



Rezeptions- & Reservierungsleiter (m/w/d)

Erinnerst Du dich an Deinen letzten Urlaub? Wie empfandest Du die erste Kontaktaufnahme bei Deiner Reservierung und wie wurdest Du an der Rezeption empfangen? Genau diese ersten Eindrücke bleiben lange im Gedächtnis.

Werde auch DU die Visitenkarte unseres Hauses.

Du bildest die Schnittstelle zu allen Abteilungen, arbeitest eng mit diesen zusammen und leitest relevante Informationen an die entsprechenden Abteilungen weiter.

Die Zufriedenheit unserer Gäste liegt Dir besonders am Herzen, denn die strahlenden Augen und das seelige Lächeln bei der Abreise beweisen Dir, dass die Gäste einen rundum gelungenen Aufenthalt bei uns hatten.

Aufgabenbereich

Dein Aufgabenbereich umfasst unter anderem:

- Verantwortung für die Abteilung Rezeption & Reservierung
- Erstellung der Dienstpläne für den Verantwortungsbereich sowie Housekeeping
- Gewährleistung eines reibungslosen Ablaufes im Front Office und Reservierungsbereich
- Professionelle Bearbeitung aller Anfragen
- Check-in / out
- gast- und verkaufsorientiertes Arbeiten, aktives Upselling
- Yield Management
- Erfahrungen mit Tagespreissystemen und Kategorieverkauf
- Reklamations- und Beschwerdemanagement
- Vorbereitende Zuarbeit für die Finanzbuchhaltung
- Administratives Arbeiten (Stammdatenpflege, Pflege der Online-Distributionskanäle, Korrespondenzen)
- Implementierung digitaler Prozesse und Systeme

Voraussetzungen

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Hotelfachkraft
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit den MS-Office Anwendungen
- Fähigkeit zur multiplen Kommunikation (Telefon, Fax, E-Mail)
- Organisationstalent
- service- und verkaufsorientiertes Arbeiten
- Flexibilität und Entscheidungsfreudigkeit
- vertrauenswürdiges und freundliches Auftreten
- redigewandt, gute Umgangsformen und gepflegtes Erscheinungsbild

Unsere Geschäftsführung, Nicol Wenke-Nieswand freut sich auf Deine ausführliche Bewerbung, inkl. Angabe Deiner Gehaltsvorstellungen.

Christinenhof & Spa GmbH
Hauptstr. 39
03185 Tauer
Telefon Zentrale: 035601/8972-0
E-Mail: arbeiten@christinenhof.net
www.christinenhof.net