



Rezeptionist (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 fantastischen Aufenthalt bei uns hatten.

Aufgabenbereich

Dein Aufgabenbereich umfasst unter anderem:

- Entgegennahme von Gästeanfragen sowie Gästewünschen und deren Erfüllung
- Check-in / out
- gast- und verkaufsorientiertes Arbeiten (aktives Upselling)
- Reklamations- und Beschwerdemanagement
- Reservierungen und Buchungen
- Erstellen und Versenden von Rechnungen und Gutscheinen
- Administratives Arbeiten (Stammdatenpflege, Pflege der Online-Distributionskanäle, Korrespondenzen)
- Bei Bedarf Mithilfe im Service

Voraussetzungen

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Hotelfachkraft gerne auch Quereinsteiger
- 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
- Flexibel und Teamfähig
- vertrauenswürdiges und freundliches Auftreten
- redigewandt, gute Umgangsformen und gepflegtes Erscheinungsbild

Überzeugt? Dann los!

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