

Rezeptionist-/in 100%

Ab sofort oder nach Vereinbarung / unbefristet

Sie sorgen dafür, dass die Rezeption reibungslos funktioniert und der Service unkompliziert, schnell aber vor allem freundlich, zuvorkommend und zur Zufriedenheit unserer Gäste abläuft. Administrative Aufgaben erledigen Sie in Übereinstimmung mit der Abteilungsleitung und den gegebenen Standards.

Aufgabe:

- Besetzung und Kontrolle des Empfangsbereichs und der Lobby
- Bedienung des Telefons inklusive Annahme und Verarbeitung von Reservierungen für Zimmer und Restaurants
- Bearbeitung aller eingehenden und ausgehenden E-Mails
- Vorbereitung und Gewährleistung eines reibungslosen Ein- und Auscheckens
- Information und Auskunft für alle Gäste, Kunden, Lieferanten etc.
- Ausführung übertragener Verwaltungstätigkeiten gemäss Standards (täglich / wöchentlich / monatlich)
- Allgemeine administrative Unterstützung der Abteilungsleiter und des Managements
- Beschwerdemanagement
- Sicherstellung des korrekten Umgangs mit allen Geräten und Produkten im Verantwortungsbereich
- Sicherstellung der Sauberkeit und Hygiene im Verantwortungsbereich
- Durchführung von Bestandsaufnahmen; Inventar nach Unternehmensvorgabe
- Unterstützung in anderen Abteilungen auf Anweisung des Managements und innerhalb der Kapazitätsgrenzen
- Korrekte Lagerung; Festlegung eines Minimalbestands
- Aktive Teilnahme an Schulungen auch ausserhalb der Arbeitszeiten

Anforderung:

- Aus- und/ oder Weiterbildung in Hotel- / Tourismusbranche
- min. 1 Jahr Berufserfahrung in gleicher oder ähnlicher Position
- Internationale Erfahrung von Vorteil
- Gute Englischkenntnisse (schriftlich und mündlich), gute Französischkenntnisse, jede weitere Sprache ist von Vorteil
- Gute Computerkenntnisse (OPERA Hotelsoftware von Vorteil aber keine Bedingung), Verwaltungserfahrung
- Sehr gute Organisations- und Kommunikationsfähigkeiten
- Fähigkeit, unabhängig, serviceorientiert und gastorientiert zu arbeiten
- Flexibilität und Stressresistenz, Teamplayer, Engagement, positive Persönlichkeit, der Position entsprechendes Auftreten
- Bevorzugtes Alter zwischen 20 und 35 Jahren
- Wir freuen uns auf BewerbINNen aus der Region oder mit festem Wohnsitz in der Schweiz, **da wir derzeit keine Mitarbeiterunterkünfte anbieten können**
- Aufgrund der Lage des Hotels ist ein eigenes Auto, sowie eine gültige Fahrerlaubnis von grossem Vorteil

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an: bewerbung@hotel-himmelrich.ch