

Für unser Apartment & Studio Hotel Bergparadies suchen wir eine neue Kollegin/ einen neuen Kollegen an der Rezeption.

Dein Aufgabenbereich

- Kontaktperson für unsere Gäste
- Korrespondenz/Angebotslegung/Reservierungsbestätigungen
- Check In / Check Out
- Allgemeine Organisations- und Verwaltungsaufgaben

Dein Profil

- Erfahrung an der Rezeption oder in einer vergleichbaren Tätigkeit von Vorteil
- Freundliches und gepflegtes Auftreten
- Organisationstalent, Zuverlässigkeit, Flexibilität sowie ausgeprägte Fähigkeit zu Priorisieren
- Kundenorientierung, Kontakt- und Kommunikationsfreude
- Praxissichere MS Office Kenntnisse
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse, weitere Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil

Wir bieten:

- Einen modernen und attraktiven Arbeitsplatz
- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem Familienbetrieb
- Leistungsgerechte Entlohnung selbstverständlich über Kollektivvertrag der Hotellerie
- Flexible Arbeitszeitmodelle (4, 5- oder 6 Tagewoche, Voll- oder Teilzeit)
- Keine Abenddienste und reduzierte Wochenenddienste
- Kostenfreie Unterkunft
- Digitale Zeiterfassung
- Flache Hierarchien in einem jungen Team
- Zahlreiche Benefits und NEWWORK Bergparadies

Wenn du dich jetzt angesprochen fühlst, kontaktiere bitte Herrn Florian Rauscher unter 06433 7444 oder management@bergparadies.at