



« Ich schätze den abwechslungsreichen Arbeitsalltag und die organisatorischen Tätigkeiten sehr. Bei uns ist es nie langweilig. »

Daniela, Mitarbeiterin Hotelrezeption

FRONT OFFICE TALENT

(m/w/d) FÜR UNSERE HOTELREZEPTION – VOLLZEIT

Interessiert an kommunikativer und organisatorischer Tätigkeiten in einem angenehmen Arbeitsumfeld?

Zu Ihren Hauptaufgaben zählen der Check-in und Check-out unserer Gäste und Kommunikation mit Schnittstellen wie Housekeeping, Haustechnik und anderen Abteilungen im Haus.

Zudem sind Sie für die schriftliche und telefonische Korrespondenz sowie die Beratung unserer Gäste im Sinne des Lanserhof Konzept zuständig.

- Sie sind zuvorkommend und charmant, die Betreuung der Gäste liegt Ihnen am Herzen.
- Sie bringen Ihre Talente gerne in ein motiviertes Team mit ein.
- Sie verfügen über gute Deutsch- und Englischkenntnisse.
- Sie haben Freude an Organisation und behalten stets den Überblick
- Sie interessieren sich für internationale, interessante Persönlichkeiten.
- Sie schätzen eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem wertschätzenden Team.

Das klingt, als wären Sie eine hervorragende Ergänzung an unserem Hotelempfang.

Neben einer Bezahlung von mind. € 2.100,- brutto auf Basis einer Vollzeitanstellung, haben wir noch einiges zu bieten. Interessiert?

Dann schauen Sie sich unser Video auf unserer Karriereseite an und lesen detaillierte Infos unter karriere.lanserhof.com zu dieser Stellenausschreibung.



LAN SER HOF