

Für unser Apartment & Studio Hotel Bergparadies suchen wir mit Ende November oder nach Vereinbarung eine Rezeptionsleitung (m/w/d).

Dein Aufgabenbereich

- Organisation und Mitarbeit an der Rezeption
- Strategische Planung und Erstellung von Angeboten, Packages...
- Wartung von Onlineplattformen und Buchungsportalen
- Kontrolle des gesamten Schriftverkehrs (Angebote, Reservierungen, Bestätigungen)
- Vorbereitung und Durchführung von Marketing- und Mailingaktionen
- Abwicklung von Gruppen bis zu 200 Personen
- Verbuchung und Abrechnung erstellter Leistung, Anzahlungen etc.

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
- Lösungsorientiertes Denken, organisatorisches Geschick und unternehmerisches Denken
- Sehr gute Deutschkenntnisse, weitere Fremdsprachen 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 Tageweche, Voll- oder Teilzeit)
- 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