



Wir suchen im Landsitz Hotel Templin Rezeptionist/in (m/w/d) • ab sofort 30h/Woche im Schichtsystem, unbefristet

Ihre Aufgaben

- Durchführung von Check-ins und Check-outs unserer Gäste
- Persönliche Betreuung der Gäste bei allen Fragen und Anliegen
- Entgegennehmen von Gästewünschen und Reservierungen
- Bearbeitung von Reservierungsanfragen via E-Mail
- Durchführung der kompletten Gästeabrechnung
- Eigenständiges Führen von Schichten
- Koordination und Sicherstellung eines stets reibungslosen Service
- Reibungslose Kommunikation mit allen Abteilungen des Hauses

Wir bieten Ihnen

- Familiäres Arbeitsklima
- Ein motiviertes und professionelles Team
- Entwicklung und Aufstiegsmöglichkeiten
- Attraktive Bezahlung
- Ein sehr selbstständiges Arbeiten mit flacher Hierarchie
- Naturnahes Arbeitsumfeld
- Gründliche und strukturierte Einarbeitung

Das bringen Sie mit

- Ihr Kommunikationstalent ist eine Ihrer vielen Stärken, denn Sie sind hilfsbereit und offen für jegliche Gästeanfragen
- Berufserfahrung im Bereich Rezeption und Reservierung sind erwünscht (kein Muss)
- Sie sind ein leidenschaftlicher Gastgeber
- Flexibilität, Proaktivität, Liebe zum Detail und strukturiertes Arbeiten, Teamfähigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse setzen wir voraus, weitere Fremdsprachen von Vorteil
- Leidenschaft einen einzigartigen Service zu bieten und Gäste vollkommen zufriedenzustellen
- Kenntnisse in MS Office

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Wenn Sie Lust auf ein dynamisches Team mit flacher Hierarchie haben, Gäste gerne begeistern, ein leidenschaftlicher Gastgeber sind und nachhaltige Themen in der Praxis umsetzen möchten, melden Sie sich!

Bewerbung bitte an: Landsitz Hotel Templin
Tel.: 03987-707333 • E-Mail: post@landsitz-kur.de
Dargersdorfer Straße 123 • 17268 Templin