

GESUCHT

Front Office Manager (m/w/d) 80-100%

... ab 18. Juli 2022 oder nach Vereinbarung

Wir sind:

... spannender Betrieb mit 60 Zimmern, Apartments, 5 Seminar- und Veranstaltungsräumlichkeiten

... modernes renoviertes Restaurant und schöne Säle

... herzliches, junges Team und abwechslungsreiche Arbeit

Zu Deinen Aufgaben gehören:

- Koordination des gesamten Front Office
- Gästebetreuung am Frontdesk D/E/F
- Bearbeitung von Wünschen, Anliegen und Reklamationen der Gäste
- Anlassverkauf & Raum Koordinierung für den Aarehof sowie Schlossrestaurant Habsburg
- freie Dienst & Dienstplan Gestaltung
- Erstellung des Monatsabschlusses
- Enge Zusammenarbeit mit allen Abteilungen
- Arbeitszeit: Primär Mitteldienst, es kann bei Ferienabwesenheit oder bei Krankheitsausfällen auch zu Früh- und Spätschichten kommen

Du bringst mit:

- Erste Erfahrung als Assistant FOM oder einen Abschluss einer Hotelfachschule
- Kenntnisse von Protel PMS von Vorteil
- Eine selbstständige, exakte, strukturierte Arbeitsweise
- Führen von Qualifikationsgesprächen, Coaching und Empowering der Teammitglieder
- Ein proaktives Wesen

Dich erwartet:

- Ein abwechslungsreiches und spannendes Arbeitsumfeld
- Verpflegung (auf Wunsch Tages-/Monatsweise)
- ein junges und dynamisches Team
- Gestaltungsspielraum und Entwicklungsmöglichkeiten
- Gratisparkplatz in der Kadergarage
- ein zukunftssicheres Unternehmen

Interessiert?

Dann freut sich Sara Rüeger auf deine Bewerbungsunterlagen an: