



Wir suchen ab sofort eine/n Receptionist m/w/d

Anforderungsprofil für eine Receptionistin

Ihre Aufgaben:

- Check in und Check out der Gäste
- Telefondienst
- Reklamations-Bearbeitung gemäß interner Vorgaben
- Email Korrespondenz (Deutsch/Englisch)
- Reservierungsbearbeitung und Kontrolle

Unser Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich, idealerweise als Bürokauffrau/-mann oder Hotelkauffrau/-mann.
- Erste Berufserfahrung in der Rezeption, Hotellerie oder im Kundenservice von Vorteil.
- Gute Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook).
- Grundkenntnisse im Umgang mit Hotelsoftware
- Gute bzw. sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse, weitere Sprachen von Vorteil
- Freundliches und gepflegtes Erscheinungsbild.
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und ein sicheres Auftreten.
- Teamfähigkeit, aber auch Selbstständigkeit.
- Stressresistenz und Flexibilität, insbesondere bei hohem Arbeitsaufkommen.
- Hohe Kundenorientierung und Empathie.
- Diskretion und Vertrauenswürdigkeit.

Wir bieten:

- Familiäres Betriebsklima
- Abwechslungsreiches und interessantes Aufgabengebiet
- Einbringung Ihrer Ideen in unseren Prozessabläufen
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Sommer- und Winterbetriebsurlaub
- Modernes Arbeitsumfeld
- Digitale Zeiterfassung
- Gutes Gehalt nach Vereinbarung

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen.
Per Post oder per mail an: josef.ostermeier@ostermeiers.com