



WIR SUCHEN DICH ALS REZEPTIONS- / FRONT DESK MANAGER

In Vollzeit 50-100%

Bewerbung an: eric.bayer@monbachtal.de

DEIN PROFIL

- Offenheit und freundlicher Umgang mit Gästen zeichnet Dich aus
- Du bist gern Ansprechperson für Fragen und Anliegen der Gäste
- Du verfügst über erste Erfahrungen im Arbeitsbereich Empfang / Rezeption
- Du bringst kaufmännisches Verständnis mit
- Zusammenhänge eines großen & vielseitigen Betriebes behältst Du im Blick und denkst gerne mit
- Du bist Vollblut-Teamplayer/-in, gleichzeitig arbeitest Du selbstständig, strukturiert & gewissenhaft.
- Du bist in Übereinstimmung mit unseren christlichen Werten

DEINE AUFGABEN

- Kommunikation mit Gästen und Interessenten incl. Einzel- und Gruppenbuchungen
- Empfang und Verabschiedung unserer Gäste mit Check-in und Check-out
- Betreuung und Beratung unserer Gäste von Anfrage bis Bewertung des Aufenthalts
- Kassenführung und Rechnungsstellung, verschiedene Verwaltungsaufgaben
- Mitarbeit bei verschiedenen Projekten und Veranstaltungen

WIR BIETEN

- Die Möglichkeit, Deine Gaben in einem christlichen Werk an einem abwechslungsreichen, vielseitigen Arbeitsplatz einzubringen
- Eine sinnvolle Aufgabe mit Verantwortung und aktive Mitgestaltung von Prozessen
- Vorausschauend geplante Arbeitszeiten bei einer 5-Tage-Woche, sowie Anerkennung für Wochenenddienste gemäß Haustarif
- Unterstützung bei der Wohnungssuche
- Mitarbeiterschulungen und Events sowie gelebte christliche Werte