

Zur Verstärkung unseres Rezeptionsteams suchen wir ab sofort eine/n engagierte/n

## **Rezeptionist (m/w)**

### Ziel der Stelle:

- Organisation eines reibungslosen Ablaufes des Empfangs
- Gewährleistung des höchst möglichen Servicestandards
- Optimale Auslastung der Gästezimmer
- Aufbau und Pflege der Kundenkontakte
- Optimale Zusammenarbeit mit den anderen Abteilungen des Hauses

### Einzelaufgaben:

- Kontrolle der Erledigung aller gängigen Empfangsaufgaben wie Check in/out, Weckdienst, Erfüllen der Gästewünsche, Reparaturaufträge etc.
- Erfüllung und Einhaltung der Servicestandards
- Ausbau und Pflege von Kontakten bei bestehenden Kunden
- Führen von persönlichen und telefonischen Verkaufsgesprächen mit Kunden
- Erledigung der üblichen Korrespondenz, Kontrolle durch Abteilungsleiter
- Professionelle Bearbeitung von Kundenreklamationen im möglichen Rahmen
- Weiterleitung potentieller Neukunden an den Verkauf
- Weitergabe von Informationen und Anfragen an die betreffende Abteilung

### Kompetenzen:

#### Fachlich:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Hotelfachfrau/mann
- Genaue Kenntnisse der internen Abläufe eines Hotelbetriebes
- Computerkenntnisse der gängigen Soft- und Hardware
- Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Protel Kenntnisse von Vorteil

#### Persönlich:

- Verantwortungsbereitschaft
- Organisationstalent
- Flexibilität
- Kooperationsbereitschaft
- Eigeninitiative
- Lernbereitschaft
- Vorbildliches und repräsentatives Auftreten in gepflegter Kleidung

Wenn Sie motiviert, engagiert und ein gutes Organisationstalent sind, dann erwarten wir Ihre schriftlichen Bewerbungsunterlagen mit Lichtbild an:

Hotel am See  
Kampstrasse 37-41, 38226 Salzgitter, Deutschland

Telefon: +49 (0) 5341 - 1890-0  
Telefax: +49 (0) 5341 - 1830-100  
E-Mail: [info@hotelamsee.com](mailto:info@hotelamsee.com)  
Internet: [www.hotelamsee.com](http://www.hotelamsee.com)

Ansprechpartner: Frau Petra Tangemann  
Position/Abteilung: Geschäftsführung