



REZEPTIONIST (M/W/D)

WAS UNS ÜBERZEUGT

- Abgeschlossene Ausbildung in der Hotellerie oder vergleichbare Berufserfahrung.
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Weitere Fremdsprachen sind von Vorteil.
- Sicherer Umgang mit MS Office.
- Erfahrung mit dem Hotelprogramm „Protel“ sind wünschenswert.
- Freundliches, gepflegtes und professionelles Auftreten.
- Organisationsgeschick sowie eine selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise.
- Serviceorientierung, Kommunikationsstärke und Freude am Gästekontakt.
- Diskretion und Verantwortungsbewusstsein.

WAS SIE BEI UNS BEWEGEN

- Professioneller Check In und Check Out unserer Gäste.
- Betreuung und Beratung unserer nationalen und internationalen Gäste.
- Annahme und Bearbeitung von Reservierungen.
- Bearbeitung von Gästewünschen und Reklamationen.
- Verwaltung von Gastkonten und der Rezeptionskasse.
- Pflege und Verwaltung von Buchungen über verschiedene Buchungsportale.
- Enge Zusammenarbeit mit allen Abteilungen des Hauses.



STANDORT

**6672 Nesselwängle,
Österreich
Haller 11**



BESCHÄFTIGUNGSART

Vollzeit



EINTRITTSTERMIN

ab sofort



KONTAKT

Herr Dirk Koehler

- Verkauf von Zusatzleistungen und kleinen Produkten an der Rezeption.
- Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs im Front Office.

WAS WIR BIETEN

- Sicherer Arbeitsplatz in einer der schönsten Urlaubsregionen Österreichs.
 - Kostenfreie Unterkunft und Verpflegung in unserem modernen Mitarbeiter-Apartmenthaus.
 - Fitnessraum zur kostenlosen Nutzung.
 - Wertschätzendes und familiäres Arbeitsumfeld.
 - Kurze Entscheidungswege und ein kollegiales Team.
 - Attraktive Mitarbeitervorteile.
 - Kollektivvertragliches Mindestgehalt von € 2.344,00 brutto pro Monat (Vollzeitbasis).
-



**MEHR INFOS
RUND UM
UNSERE JOBS.
mueller.at/karriere**