



Hotel- & Gastronomieberatung

**Im Auftrag eines Kunden suchen wir für ein kleines Privathotel in Berlin Spandau zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Position:**

### **„Empfangsmitarbeiter(in)“**

**Wir suchen eine engagierte Kraft, die sich um die Rezeption und teilweise auch um das Frühstück kümmert. Natürliche Freundlichkeit, Flexibilität und EDV Kenntnisse (MS Office, Front Office EDV) sind ebenso gefragt, wie gute Englisch Kenntnisse und ein gutes Organisationsvermögen.**

#### **Aufgabengebiet**

- Annahme und Bearbeitung von Reservierungsanfragen
- Aktives Verkaufen
- Check In / Check Out
- Führen der Hotelkorrespondenz
- Teilweise Frühstücksdienst (parallel zum Rezeptionsdienst)

#### **Anforderungsprofil**

- Abgeschlossene Ausbildung als HoFa o.ä.
- Mind. 1 Jahr praktisch Erfahrung nach der Ausbildung
- Selbständiges Arbeiten
- Gepflegtes Erscheinungsbild
- Englischkenntnisse

#### **Sie zeichnen sich aus durch:**

- Sicherer und freundlicher Umgang mit Gästen
- Sicheres Beherrschen der MS Office Programme Word/Outlook
- Erfahrung mit einem Hotel-Software Programm (Hotline, Protel, Fidelio o.ä.)
- Sichere Rechtschreibung
- Eigenständiges Arbeiten
- Sie packen da an, wo es gebraucht wird und sind zeitlich flexibel.

#### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und dem möglichen Eintrittstermin.