

## Stellenangebot 005730

<b>Stellentyp:</b>	Arbeitsplatz
<b>Stellenbeschreibung:</b>	<b>Empfangsmitarbeiter/in an der Rezeption</b>
<b>Tätigkeitsbeschreibung:</b>	<b>Aufgabenbereich</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Check in / out</li><li>- Annehmen von Telefonaten</li><li>- Annehmen von Reservierung und Buchungen</li><li>- Bearbeitung vom Schriftverkehr (Buchungen, Bestätigungen, Angebote; Rechnungen)</li><li>- Bearbeiten und Pflege vom Channel-Manager</li><li>- Betreuung von Tagungen und Seminaren</li><li>- Ausbildung von Auszubildenden</li></ul> <b>Anforderungen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- abgeschlossene Ausbildung und Berufserfahrung an der Rezeption erwünscht</li><li>- Freude am Umgang mit Menschen</li><li>- freundlich, kommunikativ</li><li>- Englischkenntnisse wünschenswert</li><li>- organisatorisch stark</li><li>- Erfahrung im Umgang mit Hotelbuchungssystemen (HOST)</li><li>- Gute Umgangsformen und gepflegtes Erscheinungsbild</li></ul>
<b>Arbeitszeitmodell:</b>	Vollzeit
<b>Wochenstunden:</b>	40
<b>Arbeitsort:</b>	26655 Westerstede
<b>Bewerbung ab / bis:</b>	ab sofort
<b>Stelle frei ab:</b>	ab sofort
<b>Bewerbungsart:</b>	Schriftlich oder per Email
<b>Arbeitgeber</b>	Hotel Voss Am Markt 4 26655 Westerstede  Ansprechpartnerin: Frau Voss  E-Mail: <a href="mailto:t.voss@voss-hotels.de">t.voss@voss-hotels.de</a>