

Hotel B4 Wiesenstraße 3 – 65549 Limburg a. d. Lahn



Wir suchen ab sofort zur Verstärkung unseres Teams am Front Office eine Hotelfachkraft (m/w/d) in Teil- oder Vollzeit

Hast du Lust ein Teil unseres Teams zu werden? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung.

Was dich bei uns erwartet:

- \* Ein familiengeführtes neues Hotel
- \* Ein junges motiviertes Team mit innovativem Konzept
- \* Kurze Entscheidungswege
- \* Unbefristete Stelle
- \* Feiertagsarbeit, Wochenendarbeit

Das bringst du mit:

- \* Ein sicheres, freundliches Auftreten und ein gepflegtes Äußeres
- \* Idealerweise Erfahrung im Bereich Hotel, Rezeption und Gästebetreuung
- \* Zuverlässigkeit und Flexibilität
- \* strukturiertes und engagiertes Arbeiten
- \* sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- \* Englischkenntnisse (weitere Sprachkenntnisse sind wünschenswert)
- \* gute PC-Kenntnisse (Erfahrung im Umgang mit Hotelsoftware Hotline von Vorteil)

Deine Aufgaben:

- \* Bearbeitung von Reservierungen, inklusive Rechnungsstellung
- \* Erstellung von Angeboten
- \* Rezeptionsdienst incl. Check-In und Check-Out sowie Weiterleitung von Informationen
- \* Pflege von Reservierungssystemen, Korrespondenzen und Dokumentationen
- \* Beratung der Gäste bei Buchungen und Ausflugsmöglichkeiten
- \* Frühstücksservice (Betreuung der Gäste während der Frühstückszeit, Vorbereitung & Pflege der Speisen am Frühstücksbuffet)
- \* Restaurantservice im dazugehörigen Restaurant

Das Arbeiten in der Gastronomie & Hotellerie verlangt uns manchmal einiges ab. Komm zu uns und erhalte dafür höchste Wertschätzung und größten Respekt. Denn bei uns zählen Talent, Fähigkeiten und persönliche Weiterentwicklung – hier darfst du sie ausleben!