



Reservierung (m/w/d)

Ihr Aufgaben:

- Aktiver Verkauf unseres Grand Hotel Seeschlösschens und den Partnerbetrieben
- Beratung zu unseren vielfältigen Angeboten
- Enge Zusammenarbeit mit den Kollegen der Rezeption, Housekeeping und Gästebetreuung
- Bearbeitung allgemeiner Gästekorrespondenz
- Einpflegen der Gäste- und Reservierungsdaten in das Hotelsystem

Was wir uns von Ihnen wünschen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im Hotelfach oder der Tourismusbranche
- Versierter Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen und Kommunikationsmedien, einer Hotelsoftware
- Erfahrung im Umgang mit OTAs (hrs, booking, etc)
- positive Grundeinstellung, natürliches & hilfsbereites Auftreten
- Kommunikationsstärke in Wort und Schrift
- gutes Verkaufsgeschick und Organisationstalent

Was wir Ihnen bieten:

- Arbeiten am Meer
- Reine Office Tätigkeit bei einer Arbeitszeit zwischen 09:00 und 18:30 Uhr
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Faire Bezahlung und starker Teamzusammenhalt
- Ausführliches Onboarding
- auf Wunsch Unterbringung in einem unserer Personalhäuser
- moderne Arbeitsplätze und Arbeitsmittel

Grand Hotel Seeschlösschen
GmbH & Co.KG
Strandallee 141
23669 Timmendorfer Strand
www.seeschloesschen.de

Bewerbungen an:
Frau J. Mixa
Personalabteilung
+49 (0) 4503/601-357
personal@seeschloesschen.de