

## EMPFANGSMITARBEITER (M|W|D)

Vollzeit - ab sofort

Sie sind herzlich und möchten in einem motivierten Team dafür Sorge tragen, dass der Aufenthalt für unsere Gäste zu einem unvergesslichen Erlebnis wird? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

### IHRE AUFGABEN

- Sie sind erster Ansprechpartner für unsere nationalen und internationalen Gäste
- Verantwortlichkeit für den täglichen Ablauf an der Rezeption
- Check-in und Check-out der Gäste
- Annahme und Bearbeitung von Reservierungen und Gästewünschen
- Eigene Kassenführung, Kreditkartenkontrolle und -abrechnung

### UNSERE ANFORDERUNGEN

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Hotelfachmann/-frau
- Berufserfahrung im Front Office Bereich von Vorteil
- Idealerweise Erfahrungen mit Protel
- Aufrichtige Gast- und Serviceorientierung
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift; weitere Fremdsprachen von Vorteil
- Gute Umgangsformen und eine positive Ausstrahlung
- Gastfreundliches und kompetentes Auftreten
- Sauberes, gepflegtes und vorbildliches Erscheinungsbild
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Diskretion und Loyalität

### WIR BIETEN

- Einen zukunftssicheren, anspruchsvollen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- Jährliche Mitarbeitergespräche
- Firmeneigener Campus mit zahlreichen Schulungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Umfangreiche Benefits und Mitarbeitervergünstigungen am Standort
- Vermögenswirksame Leistungen und Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- Jahressonderzahlung
- Moderne und zeitgemäße Arbeitsmaterialien
- Mitarbeiterevents

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an:

**VILA VITA Marburg GmbH**

Personalabteilung | Anneliese Pohl Allee 17 | 35037 Marburg

E-Mail: [bewerbung@vilavita.com](mailto:bewerbung@vilavita.com) | Telefon: 06421/6005-122 | [www.vilavitamarburg.de](http://www.vilavitamarburg.de)