https://www.nationalparklodge.at/job/mitarbeiter-in-rezeption/

Mitarbeiter/in Rezeption

Beschreibung
Reservierungen, Check/in und Check/out sowie die Betreuung unserer Gäste während des gesamten Aufenthaltes gehören zu deinem Aufgabenbereich.

Neben den klassischen Rezeptionsaufgaben unterstützt du unser Team administrativ und koordinierst organisatorische Abläufe.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Empfang und Betreuung unserer Gäste
- Klassische Rezeptionstätigkeiten
- Administrative Aufgaben

Qualifikationen / Anforderungen
Du bist:

- freundlich, gepflegt und service-orientiert
- ein Organisationstalent, zuverlässig und verfügst über eine selbstständige Arbeitsweise
- hast sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und
- idealerweise Erfahrung an der Rezeption eines Hotels oder im Sekretariats-/Verwaltungsbereich

Leistungen der Anstellung

- Ein familiäres Team und wertschätzendes Miteinander
- Geregelte Arbeitszeiten nach Absprache
- Wenn benötigt: Einzelzimmer mit Dusche/TV/Mini-Küche im eigenen Mitarbeiterhaus
- Kostenloses Internet
- Gemeinschaftsküche mit Wasch- und Bügelraum
- Mitarbeiterrabatte im Hotel und unseren Geschäften (Intersport, Souvenirs) und bei unseren Partnerbetrieben
- Freie Verpflegung auch an freien Tagen
- Berücksichtigung eigener Wünsche bei Freizeitgestaltung
- Interne und externe Schulungen und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Freie Benützung von Hallenbad, Sauna- und Fitnessanlage
- Willkommens- und Abschiedsgeschenk
- Betreute Einarbeitungsphase

Arbeitspensum
Vollzeit, Teilzeit

Start Anstellung
nach Vereinbarung

Dauer der Anstellung
Wintersaison (Dezember – April) / Sommersaison (Mai – Oktober)

KV mit Überzahlung nach Vereinbarung und Qualifikation

Gültig bis
15.06.2025

Arbeitsort
Hof 6, 9844, Heiligenblut, Kärnten, Österreich

Arbeitgeber
Hans Pichler GesmbH & Co KG