



**NATIONALPARK LODGE  
GROSSGLOCKNER**

<https://www.nationalparklodge.at/job/rezeptionist-in-2/>

## 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) /

### Entlohnung

KV mit Überzahlung nach  
Vereinbarung und Qualifikation

### Gültig bis

15.06.2025

### Arbeitsort

Hof 6, 9844, nach Vereinbarung,  
Kärnten, Österreich

Nationalparklodge Großglockner