



Heuboden die Erlebnisgastronomie - Erholen - Genießen - Wohlfühlen -

Am Rande des Kaiserstuhls und in der Nähe der Stadt Freiburg befindet sich unser familiengeführtes Unternehmen, bestehend aus zwei 4-Sterne-Hotels und Tagungszentrum, einem Restaurant und unseren Heuboden Dancing Clubs.

Familie wird bei uns großgeschrieben. Innerhalb des Teams pflegen wir eine unkomplizierte und familiäre Atmosphäre.

Willst du auch Teil unserer großen Heuboden-Familie werden?

Wir suchen SIE zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Unterstützung unseres motivierten und erfolgreichen Hotel-Teams im 4*-Hotel Landhaus Blum oder Heu.Loft als

Rezeptions- und Empfangsleiter (m/w/d)

Der Empfang ist der erste Anlaufpunkt eines Gastes, aber auch der letzte, an welchem sich der Gast aufhält. Daher ist der Empfang ein besonders wichtiger Bestandteil unserer Hotels. Als Rezeptions- und Empfangsleiter gewährleistest du eine besondere Atmosphäre durch ein höfliches und zuvorkommendes Verhalten, damit sich der (künftige) Gast von Anfang an wohlfühlt. Bei Aufenthalt in einem unserer Hotels soll es der Gast so angenehm wie möglich haben. Dies ist eine große Herausforderung, denn jeder Gast ist immer überraschend neu und besitzt somit andere Ansprüche, Vorstellungen und Wünsche. Bei dieser anspruchsvollen Aufgabe übernehmen Sie die eigenständige Leitung des Front-Offices. Sie übernehmen in dieser Position wichtigen Arbeiten im operativen und administrativen Geschäft und unterstützen und beraten die Geschäftsleitung.

Wir bieten Ihnen:

- Ein familiäres und zielorientiertes Zusammenarbeiten
- Vielseitige Tätigkeiten in einem dynamischen Umfeld
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie Bezahlung von Abend-, Sonn- und Feiertagszuschlägen
- Flexible Arbeitszeiten
- Schulung in gewünschten Bereichen
- Herzliche Gäste und Kollegen

Unsere Wünsche an Sie:

- Eine abgeschlossene Ausbildung in der Hotellerie
- Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung an der Rezeption
- Berufserfahrung in leitender Position
- Sehr gute betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- Von ganzem Herzen Gastgeber sein, Serviceorientiertheit mit dem Auge für das Detail
- Gute EDV-Kenntnisse und Erfahrung mit der Hotel Software PROTEL (oder einer anderen einschlägigen Software)
- Offenheit, Professionalität und gute Umgangsformen
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und eine selbständige Arbeitsweise
- Freundlichkeit und sicheres Auftreten
- Sichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Ihre Aufgaben bei uns:

- Check-in und Check-out über das Front Office System PROTEL
- Annahme und Bearbeitung von Reservierungen
- Empfang und Betreuung der Gäste, Ansprechpartner für unsere Gäste in allen Belangen, Reklamationsannahme und -bearbeitung
- Kontrolle der Gästeinformationen
- Warenbestellung und Warenkontrolle
- Kontrolle des Kostenbudgets
- Erstellung von Dienstplänen
- Führung des Rezeptionsteams, Individualschulungen der Rezeptionsmitarbeiter
- Selbstständige Kassenführung und Erstellung des Tagesabschlusses
- Erstellen von Rechnungen und Kontrolle der Debitoren

Sie sind neugierig? Wir auch!

Senden Sie uns Ihre Bewerbung mit Angaben des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen, vorzugsweise per Mail, an info@heuboden.de

Wir freuen uns!

Heuboden GmbH

Am Gansacker 3-6
79224 Umkirch

Telefon: 07665 - 934399 101

Email: info@heuboden.de

Ansprechpartner: Frau Julia Blum