

become someone
unique.



GRAND HOTEL
B R E G E N Z



Front Office Assistant Manager (m/w)

Lust auf eine herzliche Aufnahme und ein
echt gutes Angebot?

Sie treffen alle entsprechenden Vorbereitungen und sorgen für einen reibungslosen Ablauf für unsere Reservierungen. Sie unterstützen unser Team beim Check-In und beim Check-Out. Neuen Kollegen helfen Sie gern und aktiv, damit sie ihre neuen Aufgaben annehmen und gut erledigen.

Klar, dass Sie gegenüber Gästen ein gediegenes und freundliches Auftreten pflegen. Aber auch gegenüber Ihren Mitarbeitern und Kollegen sind Sie idealer Weise nicht nur einfach verbindlich, sondern auch verständnisvoll und herzlich - eben genau so, wie Sie ja auch selbst gern empfangen und behandelt werden.

Schriftliche Bewerbung an:
Christiane Koch
h0799-re@accor.com



GRAND HOTEL BREGENZ

Platz Der Wiener Symphoniker 2 | 6900 Bregenz - Austria

T (+43) 0 5574 / 461 000 | F (+43) 0 5574 / 474 12 | E H0799@accor.com