

Rezeptions- und OrganisationsmitarbeiterIn (m/w/d)

Gemeinsam schaffen wir Gästerlebnisse, die begeistern.



Du liebst die Arbeit in einer inspirierenden Wohlfühl-Atmosphäre?

Dann komm in unser familiäres Team Fuchsegg inmitten des Bregenzerwaldes. In unserer Eco Lodge dreht sich alles um Gemeinsamkeit. Wohngesunde Materialien und die heimische Handwerkskunst schaffen zauberhafte Räume für Ferien- und Tagungsgäste.

Deine Aufgaben:

- Bearbeitung von Reservierungsanfragen für Urlaubs- und Unternehmensgäste (Hotelbuchungssystem Casablanca)
- Herzliche Betreuung der Gäste bei der Anreise, beratend während ihres Aufenthaltes
- Führen von Gästekonten, Abrechnungen und Bereichszusammenarbeit
- Organisation des Seminargeschäfts
- Administrative Aufgaben in allen Bereichen unseres Hotel- und Gastronomiegebotes
- Mitarbeit bei Projekten (Umweltzeichen, Social Media, Konzeption neuer Angebote)

Dein Profil:

- Eine Ausbildung im Hotelfach oder eine kaufmännische Ausbildung
- Kommunikationsstarke Persönlichkeit mit Talent im Umgang mit verschiedenen Menschen
- Fähigkeit zum strukturierten und genauen Arbeiten
- gute EDV- und Englischkenntnisse sowie Schreibfertigkeiten
- Lernfreudig und bereit für eigenverantwortliche Weiterentwicklung in kleinem Team

Gut zu wissen! 100 % Stelle mit 4- oder 5-Tage Woche und Ganzjahresvertrag mit attraktiver Bezahlung über Kollektiv.

Wir freuen uns Dir mehr von unseren Zielen für die Fuchsegg Eco Lodge zu erzählen. Melde Dich bei Carmen Can: carmen@fuchsegg.at, 05512 44544.