



Das Hotel Königstein ist ein individuell privat geführtes Businesshotel mit 68 Zimmern und Suiten in verkehrsgünstiger Lage im Münchner Norden.

Bei uns erwarten Sie nicht nur die klassischen Aufgaben am Frontoffice, sondern auch Herausforderungen in anderen interessanten Bereichen.

Wir suchen ab sofort oder nach Vereinbarung Sie in der Position

als Empfangs- & Reservierungsmitarbeiter (m/w/d).

Sie freuen sich über

- ein tolles und junges Team in einem individuellen und modernen Stadthotel
- viele interessante Gäste aus aller Welt
- geregelte Arbeitszeiten
- leistungsgerechte Bezahlung
- einen Arbeitsplatz, den man sehr gut mit den öffentlichen Verkehrsmitteln erreichen kann
- einen Erholungsurlaub über Weihnachten und Neujahr

Wir freuen uns über

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung in der Hotellerie und idealerweise bereits Erfahrung am Empfang
- Teamgeist, Belastbarkeit, Flexibilität und Freude am Umgang mit Gästen
- Ein gepflegtes Erscheinungsbild und gute Umgangsformen
- Ein freundliches, offenes und professionelles Auftreten
- gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse, weitere Sprachen sind zum Vorteil

Ihre Aufgaben

- Alleinverantwortliches Arbeiten im Front Office Bereich
- Annahme und Bearbeitung von Reservierungen und Gästewünschen
- Vorbereitung und Durchführung von Check-Ins und Check-Outs
- Begrüßung und Betreuung unseres internationalen Gästekreises
- Verwaltung der Kasse und die Durchführung der Tagesabrechnung
- Aktiver Verkauf & einfache Pflege von Channel Manager
- Organisation der kleinen Hotelbar

Ihre kurzen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und nächstmöglichem Eintrittstermin senden Sie bitte per Email an Frau Vera Jahnke unter vera.jahnke@h-km.de.

Gerne steht Ihnen Frau Jahnke telefonisch für Vorabinformationen unter der Telefonnummer 089 350 360 zur Verfügung.