

Assistant Front Office Manager (m/w/d)

Vollzeitposition

Ihr Aufgabenfeld:

- Mitverantwortung für die gesamte Organisation sowie den Arbeitsabläufen an der Rezeption und in der Reservierungsabteilung
- Sicherstellung der Dienstleistung am Gast und Umsetzung der Qualitätsrichtlinien
- Beschwerdemanagement
- Bereichsübergreifende Koordination der Bedürfnisse und Wünsche der Gäste
- Kontrolle aller Anfragen und Buchungen im Hotel, Tagesabschlüsse und Debitorenrechnungen
- Erarbeitung der Wochen- und Monatsforecasts in enger Zusammenarbeit mit dem Front Office Manager
- Enge Zusammenarbeit mit allen Abteilungen, insbesondere mit dem Housekeeping
- Umsetzung und Mitarbeit bei verkaufsfördernden Maßnahmen für Lodge und Therme
- Mitverantwortung bei der fachlichen Führung und Weiterentwicklung der Teammitglieder

Ihr Profil:

- Hotelspezifische bzw. touristische Ausbildung (Hotelfachschule, HBLA, HGA-Lehre) erforderlich
- Berufserfahrung im Front Office und der Reservierung in der gehobenen Hotellerie erforderlich, erste Führungserfahrungen erwünscht
- Erfahrung im Revenue Management / Yielding von Vorteil
- Durchsetzungsfähigkeit und Führungsqualität
- Verkaufsorientierung und Zahlenaffinität
- Gäste- und serviceorientiertes Denken
- Gute PC-Kenntnisse (MS Office), Interesse an Digitalisierungsthemen
- Erfahrung mit gängiger Front-Office-Software (z.B. Protel) wünschenswert
- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift auf Muttersprachenniveau und sehr gute Englischkenntnisse

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche Vollzeitbeschäftigung im Bereich Front Office
- Eine eigenverantwortliche Tätigkeit in einem fachkompetenten und motivierten Management-Team
- Planbare Arbeitszeiten
- Kollegiales Arbeitsklima mit attraktiven Mitarbeiterbenefits
- Rahmenbedingungen eines international erfolgreichen Konzerns

Für diese Position gilt ein kollektivvertragliches Mindestgehalt auf Vollzeitbasis, natürlich wird eine von Qualifikation und Erfahrung abhängige marktkonforme Überzahlung geboten. Wenn Sie die herausfordernde Möglichkeit ergreifen möchten, unser Unternehmen aktiv mitzugestalten und sich den Aufgaben gewachsen fühlen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen!

JETZT BEWERBEN



BEST RECRUITERS 23|24 aut

St. Martins Therme & Lodge,
Im Seewinkel 1, 7132 Frauenkirchen, Austria
karriere@stmartins.at
www.stmartins.at

Tel: +43 (0) 2172 / 20 500
Download (PDF)

Die Lodge der: VAMED VITALITY WORLD | the relaxing way of life