

Front Office Agent / Empfangsmitarbeiter (m/w/d) (Vollzeit | Regensburg)

Für unser Holiday Inn Express Regensburg suchen wir Sie als **Front Office Agent / Empfangsmitarbeiter (m/w/d) in Vollzeit.**

Das erwartet Sie ...

- Annahme, Einbuchung und Bestätigung der Zimmerreservierungen
- Check-in und Check-out der Gäste
- Erfüllen individueller Gästewünsche, Beschwerdehandling
- Professionelle und qualitativ hochwertige Umsetzung sowie Einhaltung der vorgegebenen HRG-Richtlinien und der Standards der Hotelkette
- Abteilungsübergreifende Kommunikation mit Housekeeping, Service und Direktion

Sie bringen mit ...

- Eine abgeschlossene Ausbildung im Hotelfach oder bereits Erfahrung im gewünschten Bereich von Vorteil
- Gute EDV-Kenntnisse
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Dienstleistungsorientierung sowie Qualitätsbewusstsein
- Kommunikationsfähigkeit
- Stressresistenz und Multitaskingfähigkeit
- Ein sicheres und gepflegtes Auftreten sowie eine positive Ausstrahlung
- Loyalität, Ehrlichkeit und Teamfähigkeit
- Flexibilität
- Bereitschaft zum Schichtdienst mit Früh- und Spätschicht (kein Nachtdienst)

Wir bieten Ihnen ...

- Tarifgebundene Bezahlung
- Weihnachts- und Urlaubsgeld, Zuschüsse zu VWL
- Extra-Freier-Tag am Geburtstag
- Mitarbeiter werben Mitarbeiter Prämie
- Staffrate sowie eine Friends & Family Rate auf Übernachtungen und alle Dienstleistungen unserer über 145 HRG-Hotels
- Grenzenloses Shopperlebnis – mit unserem "Corporate Benefits" und "Benefits.me" Programm
- Flache Hierarchien und direkte Entscheidungswege
- Sehr gute Entwicklungsmöglichkeiten
- Einen sicheren Arbeitsplatz in einer der bekanntesten Hotelketten der Welt
- Arbeiten in einem dynamischen, erfrischenden und motivierten Team

Ihr Kontakt Sie sind unser neuer Front Office Employee (m/w/d)? Dann freuen wir uns darauf Sie

kennenzulernen!

Weitere Informationen zum Hotel finden Sie auf:

<https://www.hrg-hotels.com>

Holiday Inn Express Regensburg (ein Hotel der HR Group)

Friedrich-Niedermayer-Straße 1

93049 Regensburg

Jürgen Mattig

General Manager

+49 941 607172020

Anforderungen (Kenntnisse, Erfahrung)	Eine abgeschlossene Ausbildung im Hotelfach oder bereits Erfahrung im gewünschten Bereich von Vorteil; Gute EDV-Kenntnisse
Anstellungsort	93 Regensburg, Deutschland
Tätigkeitsfeld	Administration
Anstellungsart	Vollzeit
Karrierestufe	Mit Berufserfahrung

Die Webversion dieses Stellenangebotes finden Sie unter:

<https://www.lifepr.de/w/JO-3KR-CAE>