

## **Assistenz der Hotelleitung**

**\*werde ein Teil unserer Keep Familie\***

### **Deine Kompetenzbereiche sind:**

- Mitarbeit und Kontrolle aller Anfragen und Buchungen
- Mitarbeit bei der Erstellung und Kontrolle der Dienstpläne
- Enge Zusammenarbeit mit allen Abteilungen
- Unterstützung der Geschäftsleitung in allen Belangen

### **Was du Einbringst:**

- Touristische Ausbildung
- Berufserfahrung an der Rezeption
- Deutsch und sehr gute Englischkenntnisse
- Flexibilität, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Ausdauer, Motivation & Freude am Beruf
- Lebensfreude und natürliche Freundlichkeit
- Hohe Sozialkompetenz und Bereitschaft Verantwortung zu übernehmen
- Bereitschaft Wochenenden und Feiertagen zu arbeiten
- Fähigkeiten Probleme zu erkennen und selbstständig effizient zu lösen

### **Was wir dir bieten:**

- einen sicheren Arbeitsplatz mit langfristiger Perspektive
- flache Hierarchien
- ein unterstützendes, dynamisches Team
- eine 5 Tage Woche
- Deine Ideen sind willkommen
- leistungsgerechte Entlohnung mit Bereitschaft bei entsprechender Qualifikation zur Überzahlung
- Kollegiales Arbeitsklima mit gegenseitiger Wertschätzung in einem regionalen Unternehmen
- Bei Bedarf wird ein Zimmer zur Verfügung gestellt.

Wir freuen uns auf deine vollständige Bewerbung an [jobs@thekeepresidence.com](mailto:jobs@thekeepresidence.com)