



HOTEL & LODGE ★★★★★ THAI & ENGADINE CUISINE

Front Office Mitarbeiter:in ab sofort gesucht

Das 4* Albana Hotel mit seinen 2 Restaurants liegt im Herzen von Silvaplana. Insgesamt verfügt das Hotel über 35 Zimmer. Unser Team ist international und eine bunte Mischung aus langjährigen und neuen Mitarbeitern.

Für unsere Reception suchen wir eine verantwortungsbewusste und organisationsstarke Persönlichkeit, die auch bei hohem Arbeitsaufkommen die Ruhe selbst ist.

Zu deinen Aufgaben zählen unter anderem:

- Gästebegrüssung
- Check-in und Check-out
- Korrespondenz per E-Mail, per Telefon und diversen Plattformen vor allem in Deutsch und Englisch. Wenn du zusätzlich Italienisch und/oder Französisch sprichst, ist es perfekt
- Offerten erstellen und Reservierungen vornehmen
- Schnittstelle zu anderen Abteilungen
- Gästekommunikation: Informationen über Ausflugsmöglichkeiten, ÖV, Bergbahnen, Gastronomie und Kulturangebote
- Auskünfte verteilen und Prospekte/Flyer verwalten/aushängen
- Abrechnungen von Nächtigung und Zusatzleistung erstellen
- Inkasso

Das bringst du mit:

- Du bist jung, dynamisch und bereit für eine neue Herausforderung
- Du lernst gerne Neues und bringst deine eigenen Erfahrungen ein
- Du bist offen anderen Kulturen gegenüber und stressresistent
- Hast bereits erste Erfahrung entweder an der Reception oder einem administrativen Beruf.

Die Stelle wird sowohl als Praktikum und Saison- bzw. Jahresstelle angeboten.
Wir bieten Unterkunft und Verpflegung.

Bewerbe dich direkt **per E-Mail bei Malvika Bosshard-Jürisaar** - unserer Gastgeberin.

Wir freuen uns auf dich.

Kontaktdaten:

E-Mail: malvika@hotelalbana.ch

Telefon: +41 81 838 78 78

