

Rezeptionsleitung (m/w/d)

- Zum nächstmöglichen Zeitpunkt -



BALTIC SEA RESORT®

Ihre Aufgaben

- Reservierungsbearbeitung
- Empfang der Gäste (Check In/ Out)
- Annahme von Telefonaten
- Kassen und Kautionsabrechnung
- Gästeberatung zu Ausflugszielen und Umgebungsinfos
- Betreuung der Brautpaare für Hochzeiten im „Schwimmenden Standesamt“

Ihre Fähigkeiten

- Ausbildung als Hotelfachkraft oder Ähnliches wünschenswert, aber nicht Voraussetzung
- Serviceorientierter Arbeitsstil und Umgang mit Kunden
- Organisationstalent
- EDV Grundkenntnisse (MS Office)
- Bereitschaft zum Aneignen von Fachkenntnissen

Unsere Leistungen

- Ein Arbeitsplatz in Voll- oder Teilzeit mit Yachthafenblick
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Leistungsgerechte Bezahlung
- Kurze Entscheidungswege und direkte Kommunikation
- Kostenlose Nutzung unseres Fitnessbereiches und der Fitnesskurse
- Teilnahme am betrieblichen Gesundheitsmanagement
- Attraktive Mitarbeiterrabatte z.B. Mittagessen im Restaurant, Friseur etc.

Lust an Bord zu kommen?

Wir konnten Ihr Interesse wecken und Sie möchten gemeinsam mit uns etwas bewegen? Schicken Sie uns ganz unkompliziert Ihren Lebenslauf per E-Mail: **info@baltic-sea-resort.com // Kathrin Kampf**

MARINA KRÖSLIN GmbH
im BALTIC SEA RESORT®

Hafenstraße 9 · 17440 Kröslin · Tel.: +49 (0) 38370 - 251 0
info@baltic-sea-resort.com · www.baltic-sea-resort.com

 baltic.sea.resort  balticsearesort

