

Das Hotel Höfli ist ein gepflegtes 3 Sterne Hotel mit 36 Zimmern am Rande des Altdorfer Dorfkerns.

Unsere Restauration aufgeteilt in Bijou, Restaurant, Stübli, Pizzeria und Terrasse bietet unseren Gästen sowohl traditionelle wie auch moderne Gerichte.

Zur Verstärkung unseres jungen Teams suchen wir ab 1. März 2023 oder nach Vereinbarung eine/n verantwortungsbewusste/n, selbstsichere/n und selbständige/n **Assistant Front Office Manager**.

Ihr Profil

- Abgeschlossene Kaufmännische Lehre, von Vorteil in der Hotellerie
- Erfahrung an der Hotel-Reception
- Schweizer-Deutsch oder Deutsch ist Ihre Muttersprache, gute Kenntnisse in Englisch und Französisch, jede weitere Fremdsprache ist von grossem Vorteil

Sie sind

- mit Charme, Herzlichkeit und Sicherheit die kompetente Auskunftsperson für unsere Gäste.
- eine loyale, starke Persönlichkeit mit vorbildlichem und gepflegtem Auftreten
- genau in Ihrer Arbeit

Ihre Aufgaben

Hauptaufgaben an der Réception:

Check-in und -out der Hotelgäste, Gästebetreuung, Gästekorrespondenz, Telefonate entgegennehmen, aktiver Zimmerverkauf, allgemeine Administration, Qualitätssicherung an der Réception, Kommissionsabrechnungen, Führung der Réception Mitarbeitenden inkl. Praktikanten und Lehrlinge

Zusatzaufgaben im Service:

Täglicher Support-Einsatz während den Servicezeiten an Buffet und im Service

Sie suchen

- ein waches, starkes, Team an einem lebendigen, bunten Arbeitsplatz
- einen Arbeitsplatz, wo Sie Ihre Selbständigkeit, Flexibilität und Eigeninitiative unter Beweis stellen können

Wir bieten:

- Ein abwechslungsreiches und spannendes Arbeitsumfeld mit wechselnden Herausforderungen
- Eine Wirkungsstätte mit jungen und langjährigen Mitarbeitern
- Weiterbildungsmöglichkeiten und Entwicklungsmöglichkeiten
- Ganzjahresstelle

Sind Sie an einem langfristigen Engagement interessiert? Dann erwarten wir gerne Ihre vollständige OnlineBewerbung mit Foto und Zeugniskopien an

hr@hotel-hoefli.ch