

Wir suchen dich

im Panorama Hotel Winterberg

DIREKTIONSASSISTENT (m/w/d) **ab Januar 2024 · Voll- oder Teilzeit**

Ihre Profil:

- Erfahrungen an Rezeption, im House-keeping und Service erforderlich
- Unternehmerisches Denken & Handeln
 - Sicheres Auftreten, Teamfähigkeit & Verhandlungssicherheit
 - sehr gute Deutsch-Kenntnisse
 - Kenntnisse und Erfahrungen mit dem Hotelprogramm HS 3 sind wünschenswert, aber nicht Bedingung
 - Charmante & kontaktfreudige Persönlichkeit

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Hoteldirektion in:
 - Planung und Koordinierung der innerbetrieblichen Abläufe
 - Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs aller Abteilungen
 - Konsequente Weiterentwicklung des Hotelbetriebes
- Repräsentanz nach Innen und Außen
 - Personalführung, Schulung & Förderung unserer Mitarbeiter
 - Sicherheitsrundgänge
- Unterstützung des Serviceteams in Früh- und Spätschicht

Ihre Benefits bei uns:

- ✓ 5-Tage-Woche
- ✓ unbefristeter Arbeitsvertrag
- ✓ vergünstigte Übernachtungspreise in unseren Hotels
- ✓ betriebliche Altersvorsorge mit 20% Zuschuss auf das Bruttogehalt
- ✓ Zuschuss Kinderbetreuung

Bewerbung per E-Mail an: Frau Neukirchner unter neukirchner@travdo-hotels.de
Oder postalisch an: travdo hotels & resorts GmbH · z. Hd. Frau Neukirchner
Bahnhofstraße 61 · 09306 Rochlitz