

SEMINARHOTEL

AM ÄGERISEE

Unser SeminarHotel am Ägerisee ist mit seinen 14 modernen Seminarräumen, den 80 komfortablen Hotelzimmern, einem Restaurant mit Terrasse und der WilerBar ein angesehener Hotelbetrieb, nur eine halbe Stunde von Zürich oder Luzern gelegen. Als kompetentes Team bieten wir unseren Gästen einen grosszügigen 4-Sterne-Komfort mit professioneller Seminarinfrastruktur und eine feine Küche von früh bis spät.

Für unser Réceptions-Team suchen wir eine kompetente und einsatzfreudige Persönlichkeit als
Front Office Manager (m/w/d) 100%

Wir bieten

- Eine unbefristete Festanstellung mit professioneller Einarbeitungszeit
- Abwechslungsreiche Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung und kurze Entscheidungswege
- Feine Personalverpflegung und eine Personalunterkunft bei Bedarf
- Interessante Vergünstigungen im Hotel und Rabatte für Family&Friends
- Individuelle Unterstützung in der beruflichen Weiterbildung
- Angenehmes Arbeitsklima in einem aufgeschlossenen Team das Freude daran hat, Gäste zu begeistern

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung in der Hotellerie oder an einer Hotelfachschule
- Mehrjährige Führungserfahrung als Front Office Manager oder dessen Stellvertretung
- Versierter Umgang mit Protel sowie weiteren Tools am Front Office
- Hands-on-Mentalität und eine eigenverantwortliche und gästeorientierte Arbeitsweise
- Eine Ausbildung im Revenue & Yield Management, welche Sie bereits aktiv angewandt haben
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse, weitere Sprachen sind ein Plus
- Sie sind eine wertschätzende Führungspersönlichkeit, fördern aktiv den Teamspirit und motivieren Ihre Mitarbeitenden durch Loyalität, Einsatzbereitschaft und Flexibilität zu Höchstleistungen

Ihre Aufgaben

- Teamführung von ca. 7 Mitarbeitenden
- Verantwortlich für sämtliche Organisation und Koordination der täglichen Front-Office-Abläufe und Sie unterstützen Ihr Team mit der aktiven Mitarbeit im operativen Tagesgeschäft
- Dienstplangestaltung und Einarbeitung neuer Mitarbeitende
- Optimierung und Standardisierung von Prozessen und Qualitätsstandards, aktive Unterstützung des Revenue Managements durch eine gezielte Steuerung des Zimmerverkaufs und der korrekten Pflege unserer Buchungssysteme
- Verantwortung über die korrekte Verarbeitung der Tages- und Monatsabschlüsse sowie die Kontrolle der Debitoren

Sind Sie interessiert? Dann möchten wir Sie kennenlernen!

Wir freuen uns über Ihr Bewerbungsdossier mit CV, Motivationsschreiben, Foto, Zeugnisse und Diplome an:

hrm@seminarhotelaegerisee.ch