

# SEMINARHOTEL

## AM ÄGERISEE

Zu unserem lebhaften \*\*\*\* Hotelbetrieb, nur eine halbe Stunde von Zürich und Luzern entfernt, gehören 14 modern eingerichtete Seminarräume, 80 komfortable Hotelzimmer, eine moderne Bar und ein Restaurant.

Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir, zur Unterstützung unserer Seminarorganisation eine engagierte Persönlichkeit als

### **Assistent Seminar – und Bankettkoordination (m/w) 50 %**

Ihr Aufgabenbereich:

- Unterstützung der Leiterin Seminar und Bankettorganisation bei administrativen Aufgaben
- Verkauf von Veranstaltungen, Tagungen, Meetings sowie Verkauf von Zimmern im Zusammenhang mit Veranstaltungen
- Koordination der Anfragen mit den involvierten Bereichen (Rezeption, Küche, Service, Technik, externe)
- Offerten und Auftragsbestätigung in Deutsch und Englisch gemäss Richtlinien des Hotels
- Verbuchen der Seminarleistungen und von F&B Leistungen, gemäss Function-Sheet, sowie Zusatzleistungen
- Betreuung von Kunden im Veranstaltungsbereich und Pflege der Kundenkartei im Protel
- Vorbereitung und Überprüfung der Veranstaltungsräume: Ausschilderung, Setup, Sauberkeit und technische Ausstattung
- Kontrollen der Einhaltung von Standards und Qualität im Seminarbereich
- Verantwortlich für Ordnung und Sauberkeit im Seminar & Bankett Bereich

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung EFZ in der Hotellerie
- Erfahrungen in einer ähnlichen Position in der 4 Sterne Hotellerie
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Organisationstalent, Protel-Kenntnisse
- Stressresistenz, Eigenverantwortung und Teamfähigkeit
- Flexibel in Arbeitszeiten und Bereitschaft für geplante Wochenend-Arbeiten

Allfällige Fragen beantwortet Ihnen gerne Marianne Furter Leiterin Seminar- und Bankettorganisation  
Telefon 041 754 61 51.

Wir bieten Ihnen ein angenehmes, aber auch lebhaftes Arbeitsumfeld in einem innovativen und anerkannten Gastronomiebetrieb bei vorteilhaften und partnerschaftlichen Anstellungsbedingungen. Wir sind gespannt auf Ihre Ideen, Ihre Passion für Gäste und Ihr ausgeprägtes Dienstleistungsbewusstsein.

Fühlen Sie sich angesprochen? Wir freuen uns auf Ihre vollständige Onlinebewerbung in pdf. Format inklusive Ihrem CV mit Photo, Ihren Zeugnissen und einem Motivationsbrief, der unser Interesse an Ihnen weckt.

SHA SeminarHotel AG  
HR Abteilung  
Seestrasse 10  
CH-6341 Unterägeri  
hrm@seminarhotelaegerisee.ch