

09. September 2022

STELLENAUSSCHREIBUNG

Wir suchen für das Katholisch-Soziale Institut ab sofort eine/n

Rezeptionsmitarbeiter/in (m/w/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von 100 %.

Aufgabenprofil:

- Check-In und Check-Out von Gästen
- Information und Auskünfte an unsere Seminar- und Hotelgäste sowie Besucher des Hauses
- Bedienung der Telefonanlage
- Anlegen von An- und Abreiselisten
- Bearbeitung von Reservierungsanfragen und -änderungen
- Bearbeitung der Internet-Buchungsportale, sowie die Eingabe der eingehenden Reservierungen
- Aktive Unterstützung des Revenue Managers
- Führen der Rezeptionskasse
- Verbuchen aller anfallenden Umsätze im Hotelbetrieb und die Erstellung von Rechnungen
- Aktiver Verkauf von Zusatzleistungen und Hilfe bei der Gästebewirtung
- Mitwirkung bei der Anleitung von Auszubildenden
- Bearbeitung des Postausgangs

Personenprofil:

- Abgeschlossene hotelfachliche Ausbildung
- Gepflegtes, freundliches und verbindliches Auftreten
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, serviceorientiertes Denken und Flexibilität
- Englischkenntnisse und soziale Kompetenz
- Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten unserer katholischen Einrichtung

Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 5 der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO). Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte an:

Katholisch-Soziales Institut
Herrn Roberto Rosso
Bergstraße 26, 53721 Siegburg
Tel.: 02241/2517-430, rosso@ksi.de