



Receptionist til fuldtidsstilling, Hotel Sønderborg Strand - Sønderborg

Vi søger en receptionist til vores reception, hvor værtskab, service og god kontakt til vores mange gæster er i højsædet. Du skal være medvirkende til at gøre en positiv forskel - også når det går rigtig stærkt.

Arbejdsopgaver:

- Ind- og udcheckning af hotellets gæster.
- Reservationer af individuelle og leisure gæster.
- Udarbejdelse af tilbud og bekræftelser.
- Servicering af vores gæster.
- Telefonbetjening.
- Kasseafstemning.
- Oplæring af nye medarbejdere.

Vi tilbyder:

- En selvstændig stilling, hvor du sammen med dit team forventes at skabe unikke resultater, som kan ses og mærkes.
- Et harmonisk arbejdsmiljø, hvor vi passer på hinanden og hvor den enkeltes sundhed og trivsel sættes højt
- At blive en del af en flad organisationsstruktur med fokus på gensidig feedback og kort vej fra idé til handling.
- En stilling med skiftende arbejdstider morgen og aften samt fast weekendvagt hver 4. weekend.

Vi forventer, at du:

- Har gå-på-mod og elsker at yde god service.
- Kan bevare overblikket i travle situationer.
- Har en intention om at gøre en positiv forskel og yde et godt værtskab overfor hotellets gæster og dine kollegaer.
- Er god til at samarbejde på tværs af alle afdelinger.
- Har gode sprogkunderskaber.
- Har god IT-viden, gerne office-pakken og Spectra.

Kontakt og ansøgning

Du er velkommen til at ringe til Dorit Møller Tlf. 73427408, hvis du vil have yderligere information om stillingen. Ansøgning skal sendes til Dorit Møller på mail dorit.moller@sonderborgstrand.dk