



Receptionist, Hotel Sønderborg Strand – Sønderborg (Deltid)

Vi søger en deltids receptionist med et garanteret timeantal på 80 timer fordelt over 4 uger til og med 31/8.2026. Flere timer kan også forekomme efter behov.

Hos os er værtskab, service og god kontakt til vores mange gæster 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.
- Formidling til andre afdelinger
- Telefonbetjening.
- Kasseafstemning.

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 weekendvagter.

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. Kendskab til Spectra er en fordel.

Kontakt og ansøgning

Du er velkommen til at kontakte Kira Christiansen, hvis du vil have yderligere information om stillingen. Ansøgning og henvendelser sendes til Kira Christiansen på mail kira.christiansen@sonderborgstrand.dk