

Als HVHS Roncalli-Haus gGmbH, eine Bildungs- und Begegnungsstätte des Bistums Magdeburg und eine Heimvolkshochschule durch das Land Sachsen-Anhalt, sind wir bestrebt, ein offener und gastfreundlicher Ort zu sein, an dem Menschen unterschiedlicher Hintergründe und Kulturen zusammenkommen können. Mit unserem breiten Angebot an Seminaren, Fortbildungen, Kunst und Kultur, Radfahren und Pilgern sowie individuellen Verpflegungsangeboten möchten wir das Miteinander der Menschen fördern und voneinander lernen. Für unser Team suchen wir eine/n zuverlässige/n und freundliche/n Front-Office-Rezeptionist/in (m/w/d), die/der uns bei der Betreuung unserer Gäste unterstützt und unser Team mit ihrer/seiner positiven Einstellung bereichert. Wenn Sie gerne im Team arbeiten und Freude daran haben, Gäste zu empfangen und zu betreuen, dann bewerben Sie sich jetzt bei uns!

Aufgaben

- Im Mittelpunkt Deiner Tätigkeit stehen die Reservierungen, Buchungen und dienstleistungsorientiertes Arbeiten macht Dir Spaß
- Du übernimmst die Schicht am Empfang und unterstützt Dein Team in allen Belangen, unsere Arbeitszeiten sind in der Regel zw. 07:30 und 18:00 Uhr, an Wochenenden 08:00-14:00 Uhr.
- Du bist der erste Ansprechpartner für alle Anliegen unserer Gäste vom Check-In bis zum Abreise
- Du hast eine idealerweise eine abgeschlossene Ausbildung als Hotelfachmann/-frau oder einer vergleichbaren Ausbildung, Quereinsteiger sind willkommen
- Du stellst eine korrekte Kasseneinnahme und Erstellung der Tagesabschlüsse sicher
- Du hast einen sicheren Umgang mit dem PC in deutscher Sprache in Wort und Schrift, wir arbeiten mit einer Software für Bildungshäuser und bist bereit Dich einzuarbeiten
- Du kümmerst dich um das Vertragsmanagement und übernimmst allgemeine Empfangstätigkeiten
- Kasseneinnahmen und Tagesabschlüsse führst du eigenverantwortlich durch
- Du kümmerst dich um die Guest Relation, dabei bist du Ansprechpartner für Gästewünsche und übernimmst das Reklamationshandling
- Du kümmerst dich nicht nur um Check Out und die Verabschiedung der Gäste.
- Du hast Engagement mit dem Willen, über den bekannten Tellerrand hinauszuschauen

Profil

- Kaufmännische Tätigkeiten und die Arbeit am Empfang sind für dich kein Neuland
- Check-out bereitet dir Freude und du bist zudem ein herzlicher Gastgeber
- Check-In und Gästekorrespondenz stellen für dich kein Problem dar
- Du nimmst Reservierungen entgegen und bearbeitest diese vom Angebot bis zum Vertrag
- Gästebetreuung unserer Bildungsveranstaltungen sowie Annahme von Beschwerden bei eventuellen Störungen
- Veranstaltungskoordination gehört zu Deinen Stärken
- Ein gepflegtes Erscheinungsbild rundet Dein Profil ab
- Erfahrung in der Seminarverwaltung und / oder im Veranstaltungsbereich (von Vorteil)
- Idealerweise hast du bereits Erfahrungen in der Rechnungsbearbeitung gesammelt
- Deine Basis ist eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung, idealerweise mit dem Schwerpunkt Event-Catering oder Servicemanagement

Wir bieten

- Entfaltungsmöglichkeiten bei der Umsetzung neuer Ideen
- Leistungsgerechtes Einkommen, tariflich gebunden
- Ausführliche Einarbeitung
- Weitere Entlohnung durch Weihnachtsgeld
- Zwei geschenkter zusätzlicher Feiertage (24.12 und 31.12.)
- Offene Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien
- Tätigkeit in Festanstellung
- Bezuschussung bei der betrieblichen Altersvorsorge
- Betriebskantine am Standort
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen- unabhängig von Geschlechtlichkeit, Nationalität, ethischer oder sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Bewerbungen – vorzugsweise per E-Mail in einer Datei- mit aussagekräftigen Unterlagen bitte an uta.tettenborn@roncalli-haus.de

Die eingehenden Bewerbungen werden vertraulich behandelt.