



## REZEPTION (M/W/D)

Zur Verstärkung unseres Teams im Hotel Fürst in Unterweißenbach suchen wir ab sofort eine verlässliche und freundliche Persönlichkeit für den Empfangsbereich. Es handelt sich um eine langfristige Stelle in einem ganzjährig geführten Familienbetrieb mit sicherem Arbeitsplatz.

### Ihre Aufgaben

- Allgemeine Rezeptionsarbeiten (Angebote, Buchungsbestätigungen, Check in/Check out, Seminar- und Gästebetreuung, ...)
- Betreuung und Handhabung der Hotelsoftware GastroDat sowie den Buchungsplattformen Booking, Kurzurlaub, Feratel, HRS
- Contentmanagement von Website und Onlinebuchungsplattformen
- Unterstützung im Bereich Social Media & Marketing
- Administrative Tätigkeiten im Front-Office-Bereich
- Koordination und Weitergabe von Gästeinformationen an die jeweiligen Abteilungen

### Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung (Lehre, mittlere Schule oder vergleichbar)
- Freude am Umgang mit Menschen und an der Arbeit im Tourismus
- Teamfähigkeit, Verlässlichkeit und Flexibilität
- Gute PC-Kenntnisse (MS Office, GastroDat von Vorteil)
- Branchenkenntnisse und Englischkenntnisse wünschenswert
- Führerschein B von Vorteil

### Das erwartet Sie bei uns

- Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung möglich
- Ganzjährige Anstellung mit geregelter 5-Tage-Woche
- Keine überwiegende Wochenendarbeit
- Kostenfreie Verpflegung an Arbeitstagen
- Unterkunftsmöglichkeit nach Verfügbarkeit
- Familiäres Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien
- Preisvorteile im Hotel, in der Region und bei Partnerbetrieben
- Kostenloser Eintritt ins Erlebnisfreibad Unterweißenbach

### Entlohnung

Die Entlohnung erfolgt laut Kollektivvertrag für Hotel- und Gastgewerbe inklusive 13. und 14. Gehalt. Eine Überzahlung ist – abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung – selbstverständlich möglich.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf, Sie persönlich kennenzulernen.  
Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an: [hotel@fuerstlich.at](mailto:hotel@fuerstlich.at)

