



das **hotel**
am alten park

Hotel Garni • Tagungszentrum

Das **hotel am alten park** „anders wohnen und tagen“ – so beschreiben wir in aller Kürze unser Angebot. Unser Hotel bietet mit seinen 72 komfortablen Zimmern und acht Tagungsräumen einen ansprechenden Rahmen für Privat- und Geschäftsreisende, aber auch für Tagungs- und Seminargruppen. Einmal angekommen, fühlen sich die Gäste bei uns wohl. Wir bieten nicht nur professionellen Service – bei uns herrscht eine warmherzige, freundliche Atmosphäre, die man spürt.

Wir suchen ab sofort

Mitarbeiter*in für die Rezeption und Seminarorganisation

(m/w/d)

Stellenbeschreibung:

- Check-in/Check-out
- Gästebetreuung
- Abrechnungen und Kassenschnitt
- Reservierungen annehmen und in die Hotelsoftware/Protel einpflegen
- Kontrolle der Portalbuchungen
- Telefondienst
- Angebots-, Rechnungsstellung, sowie Betreuung der Seminare vor Ort

Arbeitszeit:

- Vollzeit, Teilzeit
- Je nach Schichtplan in der Regel von 7 Uhr bis 22 Uhr, auch an Sonn- und Feiertagen

Wir erwarten:

- IHK-Abschluss als Hotelfachmann*frau oder Veranstaltungskaufmann*frau
- Auch für Quereinsteiger bei vergleichbarer Ausbildung bzw. Erfahrung
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Ihre Stärken sind Freundlichkeit, Offenheit, Gastorientierung, Flexibilität und Teamfähigkeit

Wir bieten:

- Fahrtkostenzuschuss
- Vergünstigung in der Cafeteria und im Restaurant
- Ein buntes Team

Die Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche ist wünschenswert.

Für nähere Informationen steht Ihnen Frau von Taeuffenbach unter der Telefonnummer 0821/450510 oder per E-Mail c.taeuffenbach@diako-augsburg.de gerne zur Verfügung.

Bewerbungsunterlagen bitte per E-Mail, online oder per Post an

das **hotel am alten park** | Frau von Taeuffenbach | Frölichstr. 17 | 86150 Augsburg
www.hotel-am-alten-park.de