

Rezeptionist (m/w/d)

(12)

📍 Standort: Mörfelden-Walldorf 📄 Anstellungsart(en): Minijob, Teilzeit - flexibel, Vollzeit
Arbeitszeit: 151,67 - 151,67 Stunden pro Monat 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Das bieten wir dir

- Langfristige und sichere Beschäftigung mit unbefristetem Arbeitsvertrag in einem familären Unternehmen.
- **Nur 151,67 Std. im Monat** für Vollzeitbeschäftigung.
- Sehr attraktive Vergütung
- Finanzielle Sicherheit durch Lohnfortzahlung auch bei Nichteinsatz
- **30 Urlaubstage** im Jahr.
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld nach IGZ Tarifvertrag
- Flexible und individuelle Arbeitszeitmodelle
- Einsätze in Deiner Nähe
- Fahrtkostenerstattung bei Fahrten mit eigenem Fahrzeug oder Kostenübernahme für Dein Monatsticket
- Bei Bedarf Dienstwagen + Tankkarte und Privatnutzung
- Attraktive "Mitarbeiter werben Mitarbeiter" Prämie

Dein Profil

- Sie haben bereits Erfahrung im Hotelgewerbe, möchten sich als Quereinsteiger bewerben oder haben eine abgeschlossene Ausbildung als Hotelfachman/-frau
- Sie haben ein freundliches, offenes, sicheres und zuvorkommendes Auftreten
- Außerdem haben Sie ein gepflegtes Erscheinungsbild, positive Ausstrahlung und gute Umgangsformen
- Sie sind engagiert und kommunikativ
- Sie verfügen über gute Englischkenntnisse
- Gewissenhaftes und Zuverlässiges Arbeiten und die Fähigkeit in einem Team zu agieren
- Spaß am Umgang mit Gästen ist für Sie ein muss!

Wer sind wir

Wir, die Dzigurski Personaldienstleistungen GmbH, wissen das ein Beruf in der Zeitarbeit körperliche und psychische Anstrengungen mit sich bringt. Zeit für Freizeit, Familie und Hobbys bleibt keine und der andauernde Schichtwechsel ist eine zunehmende Belastungen für die Gesundheit des Körper. Dazu kommen noch eine geringe Wertschätzung Ihrer Arbeit, durch zu geringe Entlohnung.

Wir möchten dem entgegenwirken!

Deine Aufgaben

- Anpassungsfähigkeit bei Einsatz in unterschiedlichen Hotels und ähnlichen Einrichtungen
- Professioneller und herzlicher Empfang Gäste
- Betreuung der Hotelgäste an der Rezeption
- Check In und Check Out nationaler sowie internationaler Gäste

- Sicherstellung eines reibungslosen Arbeitsablaufes in Ihrer Schicht
- Annahme, Bearbeitung und Bestätigung von Reservierungen
- Bearbeitung Gruppen- und Bankettanfragen
- Administrative Büroarbeiten
- Telefonannahme

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- Eine offene Unternehmenskultur mit hervorragendem Betriebsklima!
- Hochmoderne agile Entwicklungsprozesse
- Abwechslungsreiche, verantwortungsvolle und herausfordernde Aufgaben
- Arbeiten in einem motivierten Team auf Augenhöhe
- Einen unbefristeten Vertrag und leistungsgerechte Bezahlung
- Flexible Arbeitszeiten, Überstundenausgleich und überdurchschnittliche Sozialleistungen
- Volle Unterstützung bei Ihrer persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Name: Herr Daniel Dzigurski

Adresse: Aschaffenburg Straße 11, 64546 Mörfelden Walldorf

Telefon: 06105 4556090

E-Mail: info@dzigurski-personal.de

Tarifvertrag: IGZ

