



Wir suchen

Mitarbeiter/in Administration und Rezeption (40%), DE/EN/FR

Juni bis Oktober 2024

Stellenbeschreibung Büro

- Réceptionsführung (Buchungen mit Online-Buchungssystem und booking.com, Gästekontakt, Korrespondenzen)
- Rechnungstellung
- Telefonische Beratung und aktives Verkaufen der Hotelzimmer
- Erstellen der Bankettlisten für Küche und Service
- Betreuung Trip Advisor Auftritt / Webseite & Social Media-Auftritt
- Mithilfe Mittagsservice (auf Wunsch kann mehr im Service gearbeitet werden)

Wir bieten

- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Freiraum für selbständiges Arbeiten und umsetzen von eigenen Ideen
- Flexible Arbeitszeiten oder geregelte Arbeitszeiten (z.B. 08:30 bis 18:00 Uhr)
- Fahrkarte BOB und Schynige Platte Bahn
- Angemessene Entlohnung
- Personalzimmer, falls dies gewünscht wird

Sind Sie bereit, die nächste Sommersaison in unserem Team auf der Schynige Platte zu verbringen?

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie uns bitte Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen inklusive Lebenslauf mit Foto, Motivationsschreiben, Zeugnisse und Zertifikate.

Ansprechperson:

Jasmin Willem

Berghotel Schynige Platte, CH- 3812 Wilderswil

Tel.: +41 (0)33 828 73 73

Mail: hotel.schynigeplatte@jungfrau.ch

Web: hotelschynigeplatte.ch

 @hotelschynigeplatte

 @berghotel.schynige.platte

@schynigeplatte