



## ROCK OUR RECEPTION! – AB SOFORT

Als Front Office Agent bestimmst du, welchen ersten Eindruck unsere Gäste beim Betreten unseres Hauses haben - und stellst sicher, dass dieser positiv ist. Ein reibungsloser Check-In geht dir so locker von der Hand wie die professionelle Beantwortung von Gästefragen und die schnelle Beseitigung eventueller Unzufriedenheit. Außerdem bist du mitverantwortlich für die Tagesabschlüsse, allgemeine Korrespondenz und eine korrekte Schichtübergabe. Du trägst Verantwortung für alle am Front Office anfallenden Tätigkeiten inkl. Bearbeitung eingehender Zimmerreservierungen und Betreuung unserer Gäste. Zusätzlich hast du alle Anreisen unserer Stamm- und VIP-Gäste im Blick und stellst sicher, dass alle Gästeprofile korrekt gepflegt sind. Du hast ein Händchen für Details und sorgst für ein einladendes Ambiente im Haus. Gästefeedbacks - ob positiv oder negativ - beantwortest du charmant vor Ort oder online und hast für jedes Problem eine passende Lösung.

## WAS MUSS ICH MITBRINGEN?

- eine abgeschlossene Ausbildung in der Hotellerie
- erste Berufserfahrung am Empfang wünschenswert
- sehr gute Deutsch-und Englischkenntnisse
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Sicherheit im Umgang mit einem internationalen und anspruchsvollen Gästeklientel
- ein gepflegtes Erscheinungsbild und sehr gute Umgangsformen
- eine serviceorientierte sowie organisierte Arbeitsweise, Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität
- Operakerkenntnisse wünschenswert aber keine Voraussetzung

## KONTAKT

Wir freuen uns auf deine Bewerbung per E-Mail unter Angabe deines **Gehaltswunsches** und des frühestmöglichen **Eintrittstermins**.

Tanja Mosebach

**Human Resources**

+49 (0) 341 393 767 970

[tanja.mosebach@melia.com](mailto:tanja.mosebach@melia.com)

**INNSIDE by Meliä Leipzig**

Gottschedstraße 1

04109 Leipzig

