



Front Office Agent / Rezeptionist m/w/d

ÜBER UNS:

Europas größtes Hotel-, Congress- & Entertainment-Center mit 1.125 Zimmern und Suiten, vier Restaurants und drei Bars, einem multifunktionalen Estrel Congress Center und Berlins erfolgreichster Live Show „Stars in Concert“.

UNSERE LEISTUNGEN:

- Familiäres Arbeitsklima in einem engagierten Team mit Leidenschaft für die Hotellerie und Gastronomie
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Vergütung mindestens nach Tarifvertrag
- 28 Tage Urlaub mit Steigerung nach Betriebszugehörigkeit
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Zahlung von Sonntags-, Nacht- und Feiertagszuschlägen
- Detaillierte Zeiterfassung
- Abwechslungsreicher Arbeitsalltag- jeder Tag ist anders
- Entwicklungsmöglichkeiten- bei uns kann sich jeder entfalten und seinem Traumberuf nachgehen
- Kostenfreier Mitarbeiter-Parkplatz
- Betriebliche Altersvorsorge sowie vermögenswirksame Leistungen
- Family & Friends Rate
- Sonderkonditionen für Restaurant & Bar
- Zuschuss zum BVG-Ticket
- Zuschuss zum Urban Sports Club

IHRE AUFGABEN:

- Check-in und Check-out
- Betreuung unserer internationalen Gäste während ihres Aufenthaltes
- Ansprechpartner für alle Fragen und Wünsche unserer Gäste
- Erster Anlaufpunkt für allgemeine Auskünfte und Empfehlungen
- Vereinzelte Übernahme von administrativen Aufgaben im Tagesgeschäft
- Arbeiten im Früh-, Mittel- oder Spätdienst - die Nachtschicht wird in unserem Hause durch ein eigenes Nightteam abgedeckt
- Upsell Incentive Programm

IHR PROFIL:

- Kommunikationsstärke und Dienstleistungsorientierung
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Sicherer Umgang mit MS Office Programmen und Protel wünschenswert
- Freude am Umgang und bei der Betreuung unserer nationalen und internationalen Gäste

ESTREL
BERLIN

Kontakt

Personalabteilung
Tel: +49 30 6831 22421
karriere@estrel.com



ESTREL BERLIN · SONNENALLEE 225 · 12057 BERLIN · ESTREL.COM