

COURTYARD BY MARRIOTT Wiesbaden-Nordenstadt



Stellenausschreibung

Im Juni 2011 hat das neue Courtyard by Marriott Wiesbaden-Nordenstadt eröffnet. In unmittelbarer Nähe zur A66 gelegen, bindet sich das Hotel perfekt ins gesamte Rhein-Main-Gebiet ein. Das Hotel bietet 139 moderne und gemütliche Zimmer, ausgestattet mit überbreiten und besonders bequeme Betten, großzügig gestalteten Arbeitsplätzen mit kostenfreiem High Speed Internet Zugang, Klimaanlage, Kaffeezubereitung, einer Bügelstation, Flat Screen TVs sowie ein offenes Badezimmer.

Für Veranstaltungen und Events steht ein 300 qm großer Konferenz- und Bankettbereich mit modernster technischer Ausstattung zur Verfügung. Die Räume sind so gestaltet, dass einerseits professionell getagt werden kann, man auf der anderen Seite jedoch auch für Feiern ein ansprechendes und gemütliches Ambiente vorfindet. Das Restaurantkonzept spezialisiert sich auf eine mediterrane leichte Küche mit regionalem Bezug. Neben dem eigentlichen Restaurant „Oléo Pazzo“ mit ca. 100 Sitzplätzen und angeschlossener Terrasse steht eine offene Lobby Bar sowie ein Grab & Go Shop für die Hotelgäste zur Verfügung.

Für unser Hotel suchen wir

Front Office Clerk (m/w)

- in Teilzeit und Vollzeit -

In dieser Position unterstützen Sie den Front Office Manager und sein Team beim reibungslosen Ablauf am Front Office, der zum Gesamterfolg unseres Hotels beiträgt. Ihr Aufgabengebiet umfasst den Gäste-Check In und Check Out, die Beratung unserer Gäste, Concierge-Tätigkeiten, die Betreuung der Telefonzentrale sowie alle anfallenden administrative Aufgaben am Front Office. Zudem unterstützen Sie im Bedarfsfall die Reservierung, z.B. während Urlaubszeiten und/oder am Wochenende.

Das Front Office Team arbeitet im 3-Schicht-System, d.h. Sie arbeiten abwechselnd im Früh-, Spät- und Nachdienst.

Gastgeber sein, fällt Ihnen leicht und Sie geben unseren Gästen gleich das Gefühl sich Willkommen zu fühlen. Sie weisen eine einschlägige Ausbildung mit gutem Abschluss und erste Berufserfahrung in der gehobenen Gastronomie vor. Ihre Deutsch- und Englischkenntnisse sind verhandlungssicher. Gute EDV-Kenntnisse, insbesondere OPERA und ein sympathisches Erscheinungsbild sind Voraussetzung.

Wir bieten Ihnen die Möglichkeit, Chancen aber auch Herausforderungen eines jungen Hotelteams wahrzunehmen. Eine 5-Tage-Woche ist ebenso selbstverständlich wie Aufstiegs- und Veränderungsmöglichkeiten im In- und Ausland und alle weiteren Vorteile einer internationalen Hotelkette.

Inhaltlich setzen wir bei Ihrer aussagekräftigen Bewerbung ein starkes Motivationsschreiben, einen lückenlosen Lebenslauf mit Lichtbild sowie Zeugniskopien voraus.

Wir freuen uns auf Sie!

Kontaktdaten:

Courtyard by Marriott Wiesbaden-Nordenstadt
Realotel Wiesbaden Hotelbetriebsgesellschaft mbH
Ostring 9, 65205 Wiesbaden

Ansprechpartner: Frau Franziska Busch

Telefon: +49 6122 801 0

Telefax: +49 6122 801 800

E-Mail: administration@courtyard-wiesbaden.de

Internet: www.courtyard-wiesbaden.de