

# LET'S BEGINN! STELLV. FRONT OFFICE MANAGER

(m | w | d) in Vollzeit  
GINN Hotel Berlin-Potsdam



## WIR BIETEN DIR

- Eine attraktive, leistungsgerechte Bezahlung
- Urlaubsgeld, Fahrtengeld
- Attraktive Prämien (Rabatte auch für Family & Friends)
- Betriebsevents (Weihnachtsfeier, Sommerfest), Teamevents
- Eine sehr anspruchsvolle Tätigkeit in einem agilen, jungen Unternehmen
- Ein engagiertes und nettes Team
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege

## DEINE AUFGABEN

- Du übernimmst die Verantwortung für die reibungslosen Abläufe im Empfangsbereich, bist Ansprechpartner der Gäste und unterstützt diese bei jeglichen Anliegen
- Weiterbildung und Entwicklung Deiner Mitarbeiter und Auszubildenden
- Überwachung und Gewährleistung einer hervorragenden Servicequalität sowie die Ordnung und Sicherheit im Front Office Bereich
- Überwachung und Kontrolle aller Reservierungsvorgänge und Kontingente
- Erstellung der Dienst- und Urlaubspläne in Ihrer Abteilung



## DEIN PROFIL

- Eine abgeschlossene Ausbildung in der Hotellerie oder eine vergleichbare Ausbildung
- Fundiertes Fachwissen und mehrjährige Berufserfahrung am Empfang von Häusern vergleichbarer Größenordnung und Standards
- Du hast erste Führungserfahrung und kannst ein Team leiten und weiterbilden, idealerweise mit einer Ausbildereignung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Englischkenntnisse, weitere Fremdsprachen sind von Vorteil
- Umfassende Computerkenntnisse in MS Office
- Du bist motiviert, engagiert und stressresistent

Sende bitte Deine aussagekräftige Bewerbung, inklusive Deiner Gehaltsvorstellung und Deinem frühesten Einstiegstermin, als PDF per E-Mail an Melinda Kolibal: [melinda.kolibal@ginn-hotels.com](mailto:melinda.kolibal@ginn-hotels.com)

**WIR FREUEN UNS AUF DEINE BEWERBUNG. LET'S BEGINN!**