



Stellenbeschrieb Front Office und Back Office im Home Hotel, 7050 Arosa

Betrieb:

Home Hotel Arosa

Adresse:

Poststrasse 156, 7050 Arosa

Webseite:

www.home-hotel.ch, www.charlies-arosa.ch

Kontaktperson:

Kay Woodward, Geschäftsleitung, info@home-hotel.ch, +41 81 377 31 21

Wer wir sind

Das Home Hotel in Arosa ist ein modern geführtes Boutique Hotel mit 19 individuell gestalteten Zimmern. Als familiär betriebener, innovativer Gastgeberbetrieb legen wir grossen Wert auf eine offene Unternehmenskultur, persönliche Gästebetreuung und ein dynamisches, junges Team. Wir bieten unseren Mitarbeitenden vielseitige Entwicklungsmöglichkeiten und einen umfassenden Einblick in alle Bereiche der Hotellerie.

Einsatzbereiche & Aufgaben

- Check-in und Check-out unserer Gäste
- Telefon- und E-Mail-Korrespondenz
- Gästeinformation
- Projektbetreuung

- Leichte Arbeiten in der Buchhaltung

Anforderungen

- Freundliches, gepflegtes und dienstleistungsorientiertes Auftreten
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Flexibilität
- Selbstständiges Arbeiten und hohe Einsatzbereitschaft
- Gute Deutschkenntnisse
- Gute Kenntnisse im Bereich IT (Word, Excel, etc.)

Was wir bieten

- Guten Teamzusammenhalt
- Konsequente Vermeidung von Überstunden
- Angenehme Arbeitszeiten
- Tiefgründige Einblicke in alle Front Office und Back Office Aufgaben

Rahmenbedingungen

Arbeitsbeginn: Vorzugsweise anfangs November oder nach Absprache

Arbeitspensum: 60% oder nach Absprache

Arbeitszeiten: Unser Betrieb hat 7 Tage in der Woche geöffnet. Somit kann es nach Absprache durchaus zu Wochenendarbeit komme.

Arbeitsdauer: Unbefristet