

Der Saarländische Turnerbund e. V. sucht für die Verstärkung seines Teams im Gästehaus Braunshausen/ Peterbergstraße 40/ 66620 in Nonnweiler einen

Mitarbeiter in der Verwaltung (m/w/d) in Teil-, oder Vollzeit

ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt.

Ihre Arbeitszeiten:

- 5 Tage-Woche
- Einsatz auch am Wochenende

Ihre Aufgaben:

- Annahme und Bearbeitung von Gästeanfragen via Telefon & E-Mail
- Buchung von Reservierungen in der Hotelsoftware (Hausmanager)
- Angebots- und Vertragserstellung
- Koordination des Housekeepings und Bestellung von Hotelwäsche, sowie Bürozubehör
- Erstellung von Rechnungen und Auswertungen
- Betreuung der Gästegruppen im Haus inkl. Beschwerdemanagement

Wir erwarten:

- Erfahrungen und Kenntnisse im Verwaltungsbereich eines Hotels/Gästehauses oder gleichwertigen Betriebes
- Teamfähigkeit & Problemlösungskompetenzen
- Allgemeine EDV Kenntnisse (Microsoft Word/Excel)
- Gute Deutschkenntnisse und Umgangsformen

Wir bieten Ihnen:

- Einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz und ein erfahrenes Team
- Digitale Zeiterfassung und geregelten Urlaubsanspruch
- Zusätzlich steuerfreie Sonn- und Nachtzuschläge

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an die Betriebsleitung (Fr. Frankreiter) per Telefon **06873/6686-13** oder an **betriebsleitung@gaestehaus-braunshausen.de**.

www.gaestehaus-braunshausen.de