

Schlägt Dein Herz für die Hotellerie und suchst du nach einer vielseitigen Stelle wo Du Dein Organisationstalent unter Beweis stellen kannst?



Nach Vereinbarung suchen wir einen erfahrenen

## Backoffice / Reservations Agent (w/ m/ d)

Wir sind ein stilvolles Boutique-Aparthotel im pulsierenden Zürich, nur wenige Schritte vom Bahnhof Oerlikon und in der Nähe des Flughafens. Unseren Gästen bieten wir in 140 Suiten in behaglicher Wohnatmosphäre sowie einem gemütlichen öffentlichen Wohnzimmer mit Bibliothek, einer urbanen Restauration und einem Spa- und Fitnessbereich ein Zuhause auf Zeit.

Diese Aufgaben & Kompetenzen erwarten Dich bei uns:

- Bearbeitung sämtlicher Reservierungsanfragen für Hotel- und Restaurantbuchungen
- Erledigung sämtlicher administrativer Arbeiten wie die Beantwortung von Gästeanfragen per E-Mail, Versand von Newslettern, In-House Gästekommunikationen uvm.
- Hauptverantwortung für die Beantwortung der eingehenden Anrufe auf der Hauptnummer
- Unterstützung des Front Office Teams bei der Erledigung der Anreisekontrolle oder generellen Gästeanfragen
- Bei Bedarf Mitarbeit am Front Office bei der Betreuung der Gäste
- die Erstellung von Offerten, Pflege der Reservierungen im System, Übernahme von Hausführungen und Ausstellen von Verträgen
- Mithilfe beim Reporting

Diese Fähigkeiten & Stärken wünschen wir uns von Dir:

- Abgeschlossene KV-Ausbildung, von Vorteil in der Hotellerie
- Versierte EDV-Kenntnisse (Outlook, Word, Excel und Powerpoint)
- Stilsicher in der Beantwortung von Gästeanfragen
- Sehr gute mündliche wie auch schriftliche Sprachkenntnisse in Deutsch, Englisch sowie Französisch
- Flair für Zahlen kombiniert mit einer exakten Arbeitsweise
- Rasche Auffassungsgabe sowie ausgeprägtes analytisches sowie systematisches Denken
- Du bist kommunikativ, zuverlässig, gästeorientiert und hast Sinn für Humor
- Im Weiteren verfügst du über ein hohes Mass an Eigenverantwortung, Flexibilität und bist ein Teamplayer mit Passion für den Dienstleistungssektor

Die Sahne auf dem Kuchen oder was erwartet Dich zudem bei uns:

- Vorausschauende Arbeitseinsatzplanung
- Arbeitseinsätze von Montag bis Sonntag zwischen 08.00 und 20.00 Uhr im Durchdienst
- Vollzeitpensum
- Moderner Arbeitsplatz mit Freiraum für Kreativität
- Kommunikation und Zusammenarbeit auf Augenhöhe
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen gem. L-GAV
- 32 neue Familienmitglieder

Haben wir Dein Interesse geweckt und möchtest Du Teil unserer Acasa Suites Familie sein?

Wenn Du Dich langfristig in unserem kreativen sowie innovativem Team weiterentwickeln willst, freuen wir uns auf Deine Bewerbungsunterlagen, welche Du uns ganz einfach per E-Mail direkt an [celestina.centore@acasasuites.com](mailto:celestina.centore@acasasuites.com) senden kannst.

Deine Acasa Suites Familie