



Sie bleiben **ruhig**, wenn andere **stürmisch** sind?

Dann kommen Sie zu uns an die **Ostsee!**

**Gesucht: Front-Office Mitarbeiter/in (Ostseehotel) in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt**  
zunächst auf 1 Jahr befristet, eine Weiterbeschäftigung ist nicht ausgeschlossen

## WIR

sind die Verwöhn-Experten, die unsere Gäste jeden Tag in einen Kurzurlaub schicken. Wir sind die Lächeln-aufs-Gesicht-Zauberer, die jeden Tag für Spaß und Spannung sorgen. Wir sind die Gegen den Wind-Ankämpfer, die Sonnen-Anbeter, die Möglich-Macher, die Strand-Läufer, die Tablett-Jongleure, die Frischluft-Einatmer, die immer eine frische Brise vor der Nase haben. Wir sind die, die jeden Tag die Ostsee im Blick haben. Wir sind DAMP, WO DIE SONNE AUFGEHT und einer der größten Freizeitanbieter in Schleswig-Holstein.

## SUCHEN

eine Person mit viel **Organisationstalent** und **Einsatzbereitschaft**, für die **Kundenzufriedenheit** höchste Priorität hat. Für die der Gastaufenthalt in jeder Phase **spannend** ist und die gerne der **wichtigste Kontakt** ist, ohne sich selbst zu wichtig zu nehmen. Die das **Check-in und Check-out** im Schlaf durchführt, ohne selbst müde zu werden. Die **ruhig** bleibt, auch wenn es einmal stürmisch wird.

## SIE

finden, dass ein **Hotel** mehr sein sollte als nur ein **Ort zum Schlafen**? Wenn Sie dazu über die folgenden Fähigkeiten verfügen, möchten wir mit Ihnen „schnackeln“:

- Sie haben eine abgeschlossene Fachausbildung in einem relevanten Berufsfeld (Hotellerie, Touristik) und vorzugsweise mehrjährige Erfahrung am Empfang eines Hotelbetriebes, einer Reservierungsabteilung oder eines Wellnessbetriebs
- Sie weisen entsprechende Erfahrung in den erforderlichen Hausmanagementsystemen (Fidelio, Opera, andere PMs) auf
- Sie besitzen kommunikatives Geschick verbunden mit verkaufsorientiertem Denken
- Sie weisen ein hohes Maß an Selbstständigkeit und Begeisterungsfähigkeit auf
- Sie lieben ziel- und ergebnisorientiertes Arbeiten
- hohe Gäste- und Qualitätsorientierung sind für Sie selbstverständlich
- Sie bringen ein hohes Maß an Flexibilität und Teamfähigkeit mit

Dazu setzen wir gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift voraus und freuen uns über Kenntnisse einer weiteren skandinavischen Sprache (gern Dänisch).

Ihre Tätigkeiten bei uns umfassen unter anderem:

- Check-in und Check-out der Gäste des Hotels
- Annahme und Bearbeitung von telefonischen und schriftlichen Reservierungsanfragen
- Pflege von Gastkarteien/-daten
- Gutscheinerstellung inkl. der Kontrolle des Zahlungseingangs
- Nachkontrolle von Buchungen
- Beratung der Gäste über Lage, Ausstattung und Angebote des Hauses
- Erfassung von Gästewünschen
- Bearbeitung des E-Mailverkehrs
- Erstellung von Stornoschreiben und -rechnungen konform der AGB'en
- Debitoren für Reisebüros erstellen und weiterleiten
- Zuarbeit bei den Stoppdaten
- Aktiver Upsell und Zusatzverkauf
- Annahme von Reklamationen und deren Bearbeitung bzw. Weiterleitung
- Bedienen der Telefonanlage
- Bedienen der Brandmeldeanlage
- Erstellung des Tagesabschlusses
- Bedienen der Schrankenanlage
- Bedienen der Hotelbar

Die Vergütung regelt sich gemäß den tariflichen Bestimmungen (NGG).

## HABEN WIR SIE GEFUNDEN?

Dann bringen Sie noch mehr frischen Wind in unser herzliches und erfahrenes Team und bewerben Sie sich mit Ihren aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen und unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins, gerne auch via E-Mail an [personalabteilung-damp@helios-kliniken.de](mailto:personalabteilung-damp@helios-kliniken.de)

ostsee resort damp GmbH  
Personalabteilung  
Seute-Deern-Ring 20  
24351 Ostseebad Damp  
[www.ostsee-resort-damp.de](http://www.ostsee-resort-damp.de)

Weitere Auskünfte erteilt Herr Thorben Mangold: [thorben.mangold@damp.de](mailto:thorben.mangold@damp.de)