

# JOB ANGEBOT



## **Kaufmännischen Assistenten / Vollzeit / Teilzeit**

**ab sofort**

Kompetenz:

Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung + Erfahrung in der Hotellerie von Vorteil. Gute Kenntnisse im Umgang mit dem MS Office-Paket. Gute Englischkenntnisse, Kommunikationsstärke und Freude am Kontakt mit Gästen. Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit, gepflegtes Erscheinungsbild, zuverlässig, flexibel, dynamisch Spaß am Umgang mit Menschen und verschiedenen Kulturen.

Aufgabengebiet an der Rezeption:

Verwalten Sie online, telefonisch und persönlich Zimmer- und Restaurantreservierungen. Begrüßen Sie Gäste, checken Sie ein. Nehmen Sie Zahlungen von Kunden entgegen. Reagieren Sie freundlich und zeitnah auf Probleme und Beschwerden von Gästen.

Aufgabengebiet in der Buchhaltung:

Selbstständige Bewältigung von allgemeiner Assistenz und Büroarbeit. Zentraler Ansprechpartner für alle Anrufe und Anfragen im Zusammenhang mit unserem Büro. Überwachung des Zahlungsmanagements in der Debitoren- bzw. Kreditorenbuchhaltung.

Arbeitszeit:

Montag-Samstag, Sonn- und Feiertags, 4-5 Tage Woche, 120-160 Std./monatlich. Zeitliche Verfügbarkeit zwischen ca. 7.00 – 23.00 Uhr in der Früh- Mittel- und Abendschicht.

## **Servicekraft Frühstück / Teilzeit**

**ab sofort**

Kompetenz:

- Erfahrung in Gastronomie von Vorteil, ist ab kein MUSS!
- Positive Ausstrahlung, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Gepflegtes Erscheinungsbild

Aufgaben:

- Sicherstellung des reibungslosen Ablaufes des Frühstücksservice
- Verantwortlich für die Qualitätssicherung des Frühstücksbuffets
- Kassenführung

Arbeitszeit:

Montag bis Freitag, Samstag, Sonntag und Feiertags, 3-4 Tage Woche, ca. 90-120 Std./monatlich. Zeitliche Verfügbarkeit zwischen ca. 6.00 – 12.00 Uhr.

## **Reinigungskraft Vollzeit / Teilzeit / Minijob**

**ab sofort**

Kompetenz:

Ausgesprochener Ordnungssinn und Organisationstalent, Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit.

Aufgaben:

Durchführung der für die Zimmerreinigung notwendigen Vorbereitungsaufgaben, sachgemäße Reinigung der zugewiesenen Gästezimmer und öffentlichen Bereiche, Unterstützung in der Wäschekammer.

Arbeitszeit:

Nur Frühdienst. Montag-Samstag, Sonn- und Feiertags, ca. 90-160 Std./monatlich. Zeitliche Verfügbarkeit zwischen ca. 7.30 – 16.00 Uhr in der Frühschicht.

Beim Minijob erfolgt die Stundenabrechnung nur nach geleisteten Arbeitsstunden, es wird keine feste Monatsarbeitszeit vereinbart!

## **Servicekraft Vollzeit / Teilzeit / Minijob**

**ab sofort**

Kompetenz:

Kenntnisse im Gastgewerbe von Vorteil, Kommunikationsstärke und Freude am Kontakt mit Gästen, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit, Englischkenntnisse, gepflegtes Erscheinungsbild, flexibel, dynamisch Spaß am Umgang mit Menschen und verschiedenen Kulturen.

Aufgaben:

Vorbereitung bzw. Service im Früh-Mittags-Abendservice. Betreuung des a la carte Services, Kassenführung.

Arbeitszeit:

Montag-Samstag, Sonn- und Feiertags, 3-5 Tage Woche, 90-160 Std./monatlich. Bereitschaft zu flexibler Teil- bzw. Vollzeitzeitarbeit, auch an Wochenenden, Feiertagen und in der Ferienzeit. Zeitliche Verfügbarkeit zwischen ca. 8.00 – 00.00 Uhr in der Früh- Mittel- und Abendschicht.

Beim Minijob erfolgt die Stundenabrechnung nur nach geleisteten Arbeitsstunden, es wird keine feste Monatsarbeitszeit vereinbart!

## **Rezeptionist Vollzeit / Teilzeit**

**ab sofort**

Kompetenz:

Kaufmännische Ausbildung + Erfahrung im Gastgewerbe von Vorteil, Kommunikationsstärke und Freude am Kontakt mit Gästen, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit, gute Englischkenntnisse, gepflegtes Erscheinungsbild, zuverlässig, flexibel, dynamisch Spaß am Umgang mit Menschen und verschiedenen Kulturen.

Aufgaben:

Reservierungsannahme- und Bearbeitung, verbuchen der Leistungen auf Gästekonten und Kassenführung, Check-Out. Verwalten Sie online, telefonisch und persönlich Zimmerreservierungen. Begrüßen Sie Gäste, checken Sie ein, verteilen Sie Zimmerschlüssel und erklären Sie die Annehmlichkeiten des Hotels. Nehmen Sie Zahlungen von Kunden entgegen. Reagieren Sie freundlich und zeitnah auf Probleme und Beschwerden von Gästen.

Arbeitszeit:

Montag-Samstag, Sonn- und Feiertags, 3-5 Tage Woche, 90-160 Std./monatlich. Zeitliche Verfügbarkeit zwischen ca. 7.00 – 23.00 Uhr in der Früh- Mittel- und Abendschicht.

Angrenzend an den Münchner Flughafen liegt unser seit dem Jahr 1928 traditionell geführter bayerischer Landgasthof in der Gemeinde Marzling.

Unser Hotelbetrieb mit 67 Hotelzimmern, verfügt über eine Gastronomie mit Biergarten von ca. 350 Sitzplätzen. Unserer Räumlichkeiten eignen sich für die unterschiedlichsten Veranstaltungen.

Wenn Sie Interesse an unserem Unternehmen haben, können Sie uns ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) zusenden. Oder informieren Sie sich vorab unter der Telefonnummer 0176 618 318 29.

Unsere Emailadresse für Bewerbungen lautet:

**landgasthof\_nagerl@t-online.de**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung !

### **Wir bieten:**

- ⇒ **Leistungsgerechte bzw. übertarifliche Bezahlung**
- ⇒ **Abwechslungsreiche Tätigkeit**
- ⇒ **Berücksichtigung der Wünsche bei der Dienstplangestaltung**
- ⇒ **Persönliches digitales Arbeitszeitkonto**
- ⇒ **Sehr gute und neue Arbeitsplatzinfrastruktur für modernste Arbeitsweise**