

Das ****Boutique Hotel Schloss Hünigen mit neu 60 Zimmern und Junior Suiten, einzigartigen Seminar- und Banketträumlichkeiten, Restaurant, Bar und atemberaubender Parkanlage zählt zu den führenden Eventlocations der Schweiz. Ein idealer Ort für inspirierende Events, unvergessliche Feierlichkeiten sowie Seminare, Konferenzen und Workshops.

Wir suchen per 1. Januar 2027 oder nach Vereinbarung eine/n

RECEPTIONIST/IN (m/w) 40-60%

Ihre Aufgaben

- Korrespondenz und Betreuung von nationalen und internationalen Gästen
- Check-in / Check-out
- Arbeiten im Réceptionsbereich mit der Hotel-Software Protel und MS Office
- sämtliche im Réceptionsbereich anfallende administrative Arbeiten
- Entgegennahme und Weiterverarbeitung von Telefongesprächen und E-Mails
- selbständiges Führen einer Früh- und Spätschicht
- Eigenverantwortliche Kassenhandhabung
- Rechnungsstellung
- Aktive Mitwirkung bei der Ausbildung, Betreuung und Förderung der Lernenden.

Ihr Profil

Sie haben nach dem Abschluss Ihrer Ausbildung in renommierten Betrieben Erfahrungen gesammelt und freuen sich nun die erlernten Fachkenntnisse umzusetzen und Eigenverantwortung zu übernehmen.

Sie sind eine kontaktfreudige, dynamische Persönlichkeit, die mit Ihrem gepflegten Erscheinungsbild, Ihrer gästeorierntierten Einstellung und der nötigen Réceptionserfahrung unsere Gäste betreut und verwöhnt.

Wir bieten

Ein vielfältiges und interessantes Tätigungsfeld an einem ausserordentlich schönen Ort.

Grosse Selbstständigkeit und Entwicklungsmöglichkeiten.

Ein offenes und kollegiales Arbeitsklima in einer innovativen Unternehmung.

Betriebsferien über Weihnachten / Neujahr.

Jetzt bewerben!

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen.

Gerne stellen wir Ihnen diese Stelle persönlich vor.

E-Mail: direktion@schlosshuenigen.ch

Ansprechpartner:
Camille Rossier,
Direktionsassistentin & Leiterin Rooms

SCHLOSS HÜNIGEN