



Schichtleitung Front Office (m/w/d) in Vollzeit – Hotel Victory bei Therme Erding

Im Hotel Victory Therme Erding steht Gastfreundschaft an erster Stelle. Als Schichtleitung im Front Office hast du die einzigartige Möglichkeit, unsere Gäste mit deinem Engagement und deiner Kompetenz zu begeistern. Du bist der erste Kontaktpunkt und trägst maßgeblich dazu bei, dass jeder Aufenthalt zu einem unvergesslichen Erlebnis wird. Wenn du eine verantwortungsvolle Position suchst, in der du deine organisatorischen Fähigkeiten und deine Leidenschaft für exzellenten Service einbringen kannst, dann bist du bei uns genau richtig. Werde Teil unseres Teams in der außergewöhnlichen Urlaubs-Umgebung der Therme Erding und gestalte die perfekte Auszeit für unsere Gäste.

DEIN AUFGABENGEBIET:

- **Operatives Tagesgeschäft deiner Schicht:** Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs am Front Office unseres Hotels
- **Koordination des Teams:** regelmäßige Überprüfung, dass jeder Mitarbeiter seine Aufgaben erfüllt und alle Abläufe effizient und serviceorientiert ablaufen sowie Übernahme der Dienstplanung bei Abwesenheit des Front Office Managers.
- **Gästebetreuung:** Empfangen und Begrüßen unserer Gäste mit Herzlichkeit sowie die Betreuung während ihres gesamten Aufenthalts und Sicherstellen, dass ihre Wünsche und Anliegen jederzeit erfüllt werden, um ihnen ein unvergessliches Erlebnis zu bereiten.
- **Beschwerdemanagement:** Professionelles und einfühlsames Bearbeiten von Gästebeschwerden, um umgehend Lösungen zu finden und die Zufriedenheit unserer Gäste sicherzustellen.
- **Berichterstattung:** Dokumentation und Weitergabe relevanter Informationen und Vorkommnisse an die Hotelleitung, um eine reibungslose Kommunikation und Weiterentwicklung zu ermöglichen.

DEIN PROFIL:

- **Berufserfahrung im Hotelgewerbe:** Mehrjährige Erfahrung in einer vergleichbaren Position, idealerweise im Front Office oder Gästeservice eines Hotels.
- **Führungskompetenz:** Erfahrung in der Leitung und Motivation eines Teams, mit einem kooperativen und lösungsorientierten Führungsstil.
- **Serviceorientierung:** Ausgeprägtes Bewusstsein für erstklassigen Gästeservice und die Fähigkeit, auch in stressigen Situationen freundlich und professionell zu bleiben.
- **Kommunikationsfähigkeit:** Hervorragende Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch, weitere Fremdsprachen sind von Vorteil.
- **Organisatorische Fähigkeiten:** Starkes Organisationstalent und die Fähigkeit, Prioritäten zu setzen und mehrere Aufgaben gleichzeitig zu bewältigen.
- **Flexibilität:** Bereitschaft zu Schichtarbeit, einschließlich Wochenenden und Feiertagen.



- **Technisches Verständnis:** Sicherer Umgang mit Hotelsoftware – idealerweise SIHOT und den MS Office Anwendungen.

WIR BIETEN:

- einen einmaligen Arbeitsplatz mit der Möglichkeit zur Mitgestaltung in einem motivierten Team.
- Nutzung des F&B Angebots (Sachbezüge) unseres Hauses.
- vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Leistungsgerechte Vergütung.
- flexible Dienstplangestaltung nach individuellem Lebensplan.
- ein elektronisches Zeiterfassungssystem, mit dem jede Stunde registriert wird.
- Vergünstigungen in über 500 Hotels in DACH sowie weitere, interne Vergünstigungen innerhalb des Hotels-Arbeitsplatzes

Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen über unser Online-Bewerbungsformular.

HOTEL VICTORY THERME ERDING GmbH | Thermenallee 1a | 85435 Erding
bewerbung@victory-hotel.de | 08122 / 550 - 2562