



Wir suchen Verstärkung für unser Herzstück!

Front Office Specialist (m/w) 100%

für Self-Check-in-Betriebe mit digitaler Rezeption

Lieber **smart** als klassisch? Lieber **viel los** als Langeweile? Lieber **viele Häuser** als nur ein Betrieb?
Dann suchen wir genau dich!

Diese Aufgaben warten auf dich

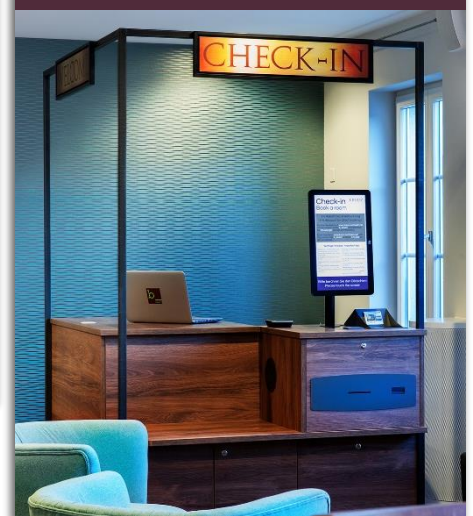
- _ **Selbständiges Management** vom Rezeptions-Tagesgeschäft
- _ **Gästebetreuung** am Telefon und per Mail
- _ **Buchungsmanagement** für eigene Betriebe und externe Kunden
- _ **First Level-Support** für technische / nicht-technische Probleme
- _ **Tagesabschlüsse** und Check-Outs

Diese Skills bringst du mit

- _ **Hoher Anspruch** an Servicequalität
- _ **Gewinnende Persönlichkeit** mit Multitasking-Fähigkeiten
- _ **Schnelle Auffassungsgabe** und vernetztes Denken
- _ **Selbständige, lösungsorientierte** Arbeitsweise
- _ **Mehrsprachig** (mind. D / E, weitere Sprachen von Vorteil)
- _ **Hohe Flexibilität** und Einsatzbereitschaft (7 Tage/Woche)
- _ **Erfahrung in der Hotellerie** (inkl. Branchensoftware)

Be different. Be smart.

«High quality, smart services»
getreu diesem Leitsatz betreibt die b_smart selection im Fürstentum Liechtenstein und der Schweiz verschiedene Übernachtungsbetriebe mit Self-Check-in. Mit unserem modernen Konzept verzichten wir auf eine klassische Rezeption vor Ort und betreuen unsere Gäste aller Häuser zentral im digitalen «Service Office» am Hauptsitz in Gamprin-Bendern im Fürstentum Liechtenstein.



Und? Noch Fragen?

Marina Crotta hilft dir unter +423 222 78 78 gerne weiter.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung in unserer Mailbox von jobs@b-smarts.net.