



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Verantwortliche/n Rezeption (60-100%)

1. Ziele der Stelle

- Führt den Inhouse-Info-Desk freundlich und in Absprache mit dem Back-Office
- Stellt eine herzliche Gästebetreuung vom Empfang bis zur Verabschiedung aller Credo-Gäste sicher
- Gibt dem Credo-Leitbild ein überzeugendes Gesicht vor Ort
- Unterstützt das Back-Office in gewissen Bereichen
- Ist allen Credo-Mitarbeitenden ein motivierendes Vorbild im Gästekontakt

2. Organisatorische Eingliederung

- Verantwortliche Leiterin des Empfang-Bereiches
- Ist direkt dem Back-Office unterstellt
- Die Stellvertretung am Empfang wird mit dem Leiter Back-Office und der Betriebsleitung koordiniert.

3. Aufgaben

- Verantwortet die telefonische Erreichbarkeit des Credos und jederzeit einen herzlichen, kompetenten Auskunftsdienst in Deutsch, Französisch und Englisch
- Plant und koordiniert die Einsätze am CREDO-Empfang, legt die Präsenzzeiten nach Gästeverlauf fest.
- Organisiert in Absprache mit dem Back-Office einen kompetenten Gruppenempfang, führt die Ansprechpersonen in die Gepflogenheiten des Hauses ein
- Führt das Check-In für Gruppen – und Einzelgäste
- Verantwortet zusammen mit dem Back-Office die Gästeinformationen während dem Aufenthalt, ist persönliche Auskunftsperson und hält die relevanten touristischen Informationen aktuell
- Sorgt in Absprache mit dem Back-Office für den tagesaktuellen Betriebsinternen Infolfluss (Mealplan etc.)
- Ist verantwortlich für eine herzliche Verabschiedung der Gäste, hinterlässt einen bleibenden letzten Eindruck.
- Kennt die Gästebedürfnisse und pflegt die Gästekartei

- Führt delegierte Arbeiten aus dem rückwärtigen Bereich nach Anweisung aus

4. Anforderungsprofil

- (Schweizer-) Deutsche Muttersprache, Kommunikationssicher in Englisch und Französisch
- Geistlich reife und gefestigte warmherzige Persönlichkeit
- Kann mit Weitsicht das CREDO-Leitbild vertreten „Jesus begegnen und erleben“
- Ist kommunikationssicher, herzlich und offen.
- Arbeitet gerne mit Menschen und im Team zusammen
- Hohe Selbständigkeit, genaues aber auch flexibles Arbeiten gewohnt.
- Bereitschaft zu unregelmässigen und flexiblen Arbeitszeiten nach Gästefrequenz
- Erfahrungen am Hotelempfang- und/oder KV von Vorteil aber nicht Bedingung.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung:

Credo Schloss Unspunnen, Unspunnenstrasse 11, 3812 Wilderswil

oder per E-Mail an: info@credo.ch