

Das **Waldhotel Davos for body & soul** ist als Hideaway Hotel über den Dächern von Davos eine Oase der Entspannung und Entschleunigung und bietet umfassende und einzigartige Angebote «for body and soul». Unsere grosszügigen und luxuriösen Zimmer und Suiten und die vielseitige Infrastruktur mit Restaurant, Bar, walk-in Weinkeller, Bankett – und Seminarräumlichkeiten sowie grosszügigem Wellness & Spa lassen keine Wünsche offen.

Wir legen Wert auf eine klassische, aber zeitgemässe Hotellerie und Gastronomie. Unsere Mitarbeitenden sind mitdenkende, dienstleistungsorientierte und kompetente Persönlichkeiten, die ihr Wissen mit Freude und Engagement in unser Konzept einbringen, die Gastfreundschaft leben und Menschen lieben.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir ab dem 1. April oder nach Vereinbarung eine/n

### **Receptionsleitung (m/w) in Jahresstelle**

#### **Ihr Profil:**

- Sie haben eine KV Ausbildung in einem Hotelbetrieb oder einem verwandten Wirtschaftszweig abgeschlossen und bringen bereits Receptionserfahrung als Receptionist/In oder sogar in Leitungsfunktion mit.
- Sie sind eine verantwortungsbewusste, selbständige und teamorientierte Persönlichkeit mit guten Gastgeberqualitäten.
- Sie führen durch Kompetenz und als Vorbild Ihr Team bestehend aus zwei bis drei ausgebildeten Mitarbeitenden und einem Lehrling.
- Sie sind strukturiert und organisiert und behalten auch in hektischen Situationen den Überblick.
- Ihre Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache sind gut bis sehr gut, zusätzliche Sprachkenntnisse ein Plus
- Anwenderkenntnisse der PMS Protel sind von Vorteil, aber nicht Bedingung.

#### **Zu Ihren Hauptaufgaben gehören:**

- Leitung der Reception
- Kontrolle und Mithilfe bei den täglich anfallenden Arbeiten wie Check-in und Check Out | kompetente und professionelle Annahme der Gästereservationen | Erstellen von entsprechenden Offerten und Bestätigungen | Verarbeitung der Reservationen im Protel-Frontoffice Programm | Erstellen des Tagesabschluss und Führen der Kasse | Beratung und Betreuung der Hotelgäste während des Aufenthalts
- Debitoren und Mahnwesen
- Rechnungskontrolle der OTA's, Skipässe, Kurtaxen etc.
- Pflege der Online-Buchungskanäle

Sie sind Teil unseres familiären Kaderteam. Als solches übernehmen Sie auch Manager on Duty Dienste und vertreten die Direktion in deren Abwesenheit.

Diese Stellenausschreibung richtet sich sowohl an junge BewerberInnen mit Potential, die für den nächsten Karriereschritt bereit sind, als auch für ältere Jahrgänge, die bereits einiges an (Lebens-) Erfahrung mitbringen.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann senden Sie uns heute noch Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Bild, Motivationsschreiben, CV und Zeugnissen per Mail oder rufen Sie uns an. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

**Marietta und Jürg Zürcher, Gastgeber, Waldhotel Davos\*\*\*\*S**

**Buolstrasse 3, 7270 Davos Platz, 081 415 15 15, [marietta.zuercher@waldhotel-davos.ch](mailto:marietta.zuercher@waldhotel-davos.ch)**