

NAT-RECEPTIONIST SØGES TIL HVER ANDEN WEEKEND.

Vi søger en serviceminded receptionist til vores nattehold på Hotel Britannia. Du skal modtage og betjene gæster, så de får gode og uforglemmelige oplevelser. Du skal have et overblik og være god til at tage beslutninger. Du vil blive en del af et velfungerende team.

Reception udgør en central plads i huset, og som nat-receptionist vil du hjælpe husets gæster og medarbejdere med at løse de mangeartede og afvekslende opgaver.

Som nat-receptionist vil du indgå i en fast vagtplan med fast weekender, samt ekstra vagter i ferieperioder, samt helligdage.

Du vil have mulighed for at blive tilbudt yderligere vagter når behovet opstår.

Arbejdstiden er som udgangspunkt fra kl. 22.45 – 07.00 hver anden weekend fredag og lørdag i ulige uger.

Arbejdsopgaver:

- Tjek ind og ud af hotellets gæster.
- Besvare forespørgsler på telefon, mail og walk-in.
- Opfølgning og koordinering af den kommende dag.
- Lettere administrative opgaver herunder kontrol af bookinger i hotelsystem.
- Let rengøring af reception, konference og fællesareal.

Vi forventer:

- Du er yderst serviceminded, positiv og udadvendt
- Du kan arbejde selvstændigt, struktureret og er kvalitetsbevidst
- Du kan tænke praktisk og se muligheder/løsninger.
- Du er mødestabil
- Du kan samarbejde på tværs af afdelinger.
- Du er en teamplayer og god kollega.
- Du har kendskab til MS Office (Outlook, Word og Excel)
- Du behersker Dansk og Engelsk i skrift og tale (eventuelle andre sprog er et plus).

Kan du kan se dig selv i stillingen og syntes Hotel Britannia kunne være en spændende arbejdsplads for dig, så vil vi meget gerne høre fra dig.

Ansøgning:

Vi holder samtaler løbende, send gerne din ansøgning hurtigst muligt.

Send motiveret ansøgning vedlagt opdateret CV og billede til:

Nicklas Torngaard Hansen | Hotelchef & Concierge:

Mail | nth@britannia.dk Mobil | +45 7513 0111

Læs mere om Hotel Britannia på www.britannia.dk