

Reservations Assistant ManagerIn & Group Coordinator

— m/w —

Mit fünf Standorten in Wien und Graz bieten die Weitzer Hotels – das Grand Ferdinand, Daniel Vienna, Hotel „Das Weitzer“, Wiesler und Daniel Graz – außergewöhnliche Übernachtungsmöglichkeiten und herausragende Gastronomiekonzepte. Perfekt umgesetzt von unseren herausragenden Mitarbeitern. Damit das so bleibt, suchen wir Verstärkung.

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung von eingehenden Gruppenreservierungen aller Marktsegmente sowie Unterstützung bei individuellen Buchungen
- Verkauf unserer Produkte unter der Gewährleistung unserer hohen Qualitätsstandards
- Optimale Betreuung und Bindung unserer Stamm- und Firmenkunden
- Persönliche Absprachetermine und Site Inspections mit Kunden
- Lückenlose Kommunikation mit allen Abteilungen und entsprechende Functionerstellung
- Unterstützung und Vertretung des Vorgesetzten - Sie übernehmen die Verantwortung für die Abläufe in der Reservierung und die Einhaltung der Standards
- Professionelles Beschwerdemanagement

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im Hotelfach und Erfahrung in der Reservierung wünschenswert
- Kenntnisse in der Hotelsoftware OPERA (PMS) sind von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie sind teamfähig, verantwortungsbewusst & ein Organisationstalent
- Sehr gute kommunikative Fähigkeit und Verhandlungsgeschick
- Gewissenhafte und zuverlässige Arbeitsweise
- Einsatzbereitschaft und Engagement

GEHALT

ARBEITSORT

ab EUR 1.800,-*

Grieskai, Graz

*Brutto, auf Basis Vollzeit. Bereitschaft zur Überbezahlung je nach Qualifikationen. Arbeitsort in der Zentrale der Weitzer Hotels.

Interessiert für uns zu arbeiten?

Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail an: sonja.kreiner@weitzer.com

Wir freuen uns auf Sie!