



## Schichtleiter Front Office (m/w/d)

---

Gestalten Sie Ihre Zukunft bei uns! Es erwarten Sie neue, spannende Aufgaben in unserem prämierten Thermenhotel der gehobenen Klasse mit internationalem Gästekreis. Als Gastgeber aus Leidenschaft und lieben Sie es, Gäste zu verwöhnen und vor allem zu überraschen? Dann werden Sie Teil unseres motivierten Teams und bereichern Sie unsere Mannschaft im Hotel Victory Thermes Erding mit Ihrer einzigartigen Persönlichkeit!

Das Hotel Victory Thermes Erding wurde im Oktober 2014 eröffnet. Es grenzt unmittelbar an die Urlaubswelt der Thermes Erding und verfügt über 135 Zimmer in 6 Zimmerkategorien, 6 Tagungsräume, 2 Restaurants sowie eine Hotelbar. Im Victory Gästehaus, welches als Hotel „Garni“ fungiert, befinden sich weitere 74 modern eingerichtete Zimmer, ca. 100 Meter entfernt vom Hotel Victory und der Thermes Erding.

## Ihr Aufgabengebiet

- Sie schaffen ein außergewöhnliches und unvergessliches Gasterlebnis. Sie sind der erste Ansprechpartner für unsere Gäste und erfüllen ihre persönlichen Wünsche und Bedürfnisse.
- Sie motivieren Ihr Team, über den Servicestandard hinauszuwachsen, um unsere Gäste nachhaltig zu begeistern und um magische Momente zu kreieren.
- Sie schaffen ein positives Arbeitsklima durch Ihre freundliche, team- und zielorientierte Kommunikation sowie Ihre positive Grundhaltung und geben diese an Gäste und Kollegen gleichermaßen weiter.
- Sie tragen wesentlich zur Optimierung aller Abläufe und Prozesse im Bereich Front Office und dem Telefondienst am Front Office bei.
- Sie erledigen alle anfallenden Arbeiten innerhalb des Teams stets verantwortungsbewusst, sachlich richtig und termingerecht und tragen somit zum wirtschaftlichen Erfolg des Unternehmens bei.

## Ihr Profil

- Sie zeichnen sich durch ein sehr hohes Service- und Qualitätsdenken aus und handeln gast- sowie teamorientiert.
- Sie besitzen ein ausgeprägtes Verständnis für die Bedürfnisse und Wünsche anderer Menschen.
- Sie bringen mindestens 2-3 Jahre Arbeitserfahrung in der Hotellerie im Bereich Front Office mit.
- Sie besitzen eine sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit im Deutschen und Englischen.
- Sie arbeiten selbständig, effektiv, zeigen Eigeninitiative, sind belastbar und handeln vorausschauend.
- Wirtschaftliches Denken und Handeln sowie die stetige Bereitschaft sich im Team einzubringen und an Optimierungen von Prozessen mitzuwirken sind für Sie selbstverständlich.
- Ihre Arbeitsweise zeichnet sich durch abteilungsübergreifendes Denken und Handeln aus.

## Wir bieten

- einen einmaligen Arbeitsplatz mit der Möglichkeit zur Mitgestaltung in einem motivierten Team.
- die Nutzung des F&B Angebots (Sachbezüge) unseres Hauses.
- vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten.
- leistungsgerechte Vergütung.
- eine flexible Dienstplangestaltung nach individuellem Lebensplan.
- ein elektronisches Zeiterfassungssystem, mit dem jede Stunde registriert wird.
- die Nutzung des hoteleigenen Fitnessbereichs, Vergünstigungen in über 500 Hotels in DACH sowie weitere, interne Vergünstigungen innerhalb des Hotels.



Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen schriftlichen Bewerbungsunterlagen über unser Online-Bewerbungsformular/ per E-Mail oder per Post unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen an:

HOTEL VICTORY THERME ERDING GMBH | z. Hd. Petra Kuschel | Thermenallee 1a | 85435 Erding | E-Mail: [bewerbung@victory-hotel.de](mailto:bewerbung@victory-hotel.de) | Tel. 08122 550 3560