



Starte Deine Karriere in der Hotellerie als

FRONT OFFICE MITARBEITER/IN (M/W/D)

Hotel Das Zeit | Kreuzstraße 30 | 4860 Lenzing

Du betreust unsere internationalen Hotelgäste am Empfang, verwaltest die Reservierungen und kümmerst Dich um einen reibungslosen Aufenthalt.

Nutze Deine erlernten Skills in der Organisation, am PC und in der direkten Kommunikation mit unseren Gästen ab der ersten Minute.



ab € 2.100 brutto/Monat
zzgl. Trinkgeld & Zulagen



ab sofort, Vollzeit & Teilzeit
ganzjährige Anstellung



Umfangreiche Einschulung &
Weiterbildungsmöglichkeiten



Mitarbeiterverpflegung & Benefits



Dienstkleidung wird gestellt



Familiäres Arbeitsklima

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung unter 07672 30063-21 oder an info@hoteldaszeit.com

www.hoteldaszeit.com/jobs

