



Die Jugendsiedlung Hochland sucht für die Rezeption in **Teilzeit (20 h) zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

## **Mitarbeiter\*in für die Rezeption** (Belegungsmanagement, Vertrags- und Rechnungswesen)

Als freundliche\*r gästezugewandte\*r Ansprechpartner\*in sind Sie der erste entscheidende Kontakt und beraten unsere Gäste im persönlichen Gespräch, am Telefon und per Mail.

Durch ein effektives Belegungsmanagement sorgen Sie für eine optimale Auslastung der Jugendsiedlung Hochland in all ihren Unterkünften, vergeben die Ressourcen, koordinieren und erfassen die Leistungen und sorgen für einen angenehmen Aufenthalt der Gäste. Als Mitarbeiter/in der Verwaltung obliegen Ihnen das Vertrags- und Rechnungswesen.

Als zentrale Schnittstelle zwischen den Gästen und unserer Pädagogik, Haustechnik Hauswirtschaft und Verwaltung organisieren Sie anhand von Standardabläufen den täglichen Betrieb und organisieren die An- und Abreisen unserer Gastgruppen.

### **Wir wünschen uns:**

- Ausbildung im Hotelfach oder vergleichbare Qualifikation (Büromanagement)
- Freundlicher Umgang mit Gästen ist für Sie durch ihre Kommunikationsstärke selbstverständlich
- Service- & kundenorientiertes, sicheres & repräsentatives Auftreten
- selbstständige, service- und gastorientierte, gründliche und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Sichere Beherrschung der Bürokommunikation und Hausverwaltungssoftware sowie weiterer Programme (MS-Office)
- Fundierte Kenntnisse im Vertrags- & Rechnungswesen
- Verantwortungsbewusstsein, Organisationstalent, Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit runden Ihr Profil ab
- Bereitschaft an 2 Wochenenden im Monat zu arbeiten

**Wir bieten:**

- dauerhafte Anstellung und Bezahlung in Anlehnung an den Öffentlichen Dienst (TV-L, zusätzliche Sozialleistungen) und Zulagen
- vielseitige Tätigkeiten in einem angenehmen Arbeitsumfeld mit geregelter Arbeitszeit
- eine gute Einarbeitung in einem innovativen familiären Dienstleistungsteam
- Sie erhalten die Möglichkeit, sich in Ihrem Aufgabengebiet umfassend einzubringen und sich persönlich weiterzuentwickeln

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung, die Sie bitte per email (max. 10 MB)  
**bis spätestens 30. Oktober 2021** an [personal@jugendsiedlung-hochland.de](mailto:personal@jugendsiedlung-hochland.de)

Nähere Auskünfte bei: Roland Herzog (Leitung, 08041/7698-33)  
**Jugendsiedlung Hochland, Rothmühle 1, 82549 Königsdorf**