

Teamleitung unseres Rezeptions- / Frontofficeteams



Über uns

Unsere 5-Sterne Anlage liegt in idyllischer Natur im Schnittpunkt der Sehenswürdigkeiten von Dresden, Sächsischer Schweiz und Oberlausitz. Unser Team und unsere Anlage sind vielfach ausgezeichnet und wir verstehen uns als vorbildlicher Gastgeber für eine Kultur- und Natur-interessierte Gäste-Zielgruppe. Für Familien bieten wir ein besonderes, umfangreiches Leistungsangebot. Wir sind ein familiär geführtes Unternehmen und suchen eine engagierte Persönlichkeit als **Front Office/ Rezeptions-Manager (m/w/d)**. In dieser Schlüsselfunktion gestalten Sie den ersten Eindruck unserer nationalen und internationalen Gäste und begleiten sie bis zu einem herzlichen Abschied.

Sie verfügen über einschlägige Erfahrung in vorbildlichen Betrieben des Gastgewerbes und sind ein herzlicher und kompetenter Gastgeber? Dann sind wir neugierig auf Sie.

Stellenantritt jederzeit nach Vereinbarung. Von März bis Oktober 35 h-Woche, November bis Februar 30 h-Woche.

Ihre Aufgaben

Zu Ihren Aufgaben gehören alle **anfallenden Aufgaben sowie die Leitung unseres Front-Office-/ Rezeptionsteams**.

- Sie sind Gastgeber, Teamleiter und Motivator
- Ansprechpartner für Team & Gäste sowie Verantwortungsträger für ein positives Gästelerlebnis
- Führung und Weiterentwicklung des Empfangsteams durch aktive Präsenz an der Rezeption
- Sie führen das Empfangsteam und sind für die Dienst-/ und Urlaubsplanung verantwortlich sowie für die Koordination der täglich anfallenden Aufgaben.
- Kollegiale Zusammenarbeit mit dem Technik- & Cleanteam.
- Sie übernehmen die Teamführung und sind für das Beschwerdemanagement zuständig.
- Sicherstellung der Einhaltung von Qualitätsstandards, interner Prozesse sowie gesetzlicher Vorgaben.
- Analyse von Gästefeedback und Ableitung von Maßnahmen zur Steigerung der Gästezufriedenheit.
- Zu Ihren Aufgaben gehört neben der Führung auch das Einarbeiten von neuen Teammitgliedern und saisonalen Aushilfen zur Absicherung der Rezeptionsaufgaben und Qualitätsstandards.
- Unterstützung des fortschreitenden Digitalisierungsprozesses

Ihr Profil

- Sie bringen eine Ausbildung im Hotel- oder Restaurantfach oder auch als Fachkraft im Gastgewerbe mit.
- Erste Führungserfahrung (vorzugsweise am Front Office in einem qualitätsbewussten Haus)
- Sie sind lösungsorientiert, haben Freude daran, ein Team zu begeistern und sind kommunikativ
- Sie haben Führungskompetenz, sind belastbar und stressresistent.
- Sie bringen Erfahrungen im Umgang mit internationalen Gästen mit ebenso wie sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Hohe Einsatzbereitschaft, Organisationsvermögen und Entscheidungsfreude – auch in stressigen Situationen
- Unternehmerisches Denken und sicherer Umgang mit gängigen PMS-, CRM- und Reservierungssystemen.
- Ein gepflegtes Erscheinungsbild, gute Umgangsformen und eine positive Ausstrahlung runden Ihr Profil ab.

Wir überzeugen durch:

- Kollegiales Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien sowie fairer Dienstplangestaltung
- Spaß und Freude an der Arbeit und positive Fehlerkultur
- Umfangreiche Zuschläge und Sondervergütungen
- Tankgutscheine
- Benefits wie Nutzung von Schwimmbad / Wellnessbereich in der ruhigen Jahreszeit
- Arbeitsplatz an einem herrlichen Stück Natur, direkt an einem See und mit vielen lieben Stammgästen
- Leistungsgerechte Vergütung nach Rücksprache

Nehmen Sie gerne mit uns Kontakt auf

Wir freuen uns, wenn Sie Teil unseres Teams werden möchten und bitten um Zusendung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail.

P.s. Sie arbeiten in einem netten und raucherfreien Team

Camping- & Freizeitpark LuxOase, Dagmar & Thomas Lux,
Arnsdorfer Straße 1, 01900 Kleinröhrsdorf bei Dresden

lux@luxoase.de, www.luxoase.de