



Stellenangebote im Schloss Berge:

Rezeptionist / Rezeptionistin

Herzlich Willkommen im Schloss Berge!

Im Jahr 2004 ist die im 13. Jahrhundert errichtete Wasserburg nach aufwändigen Renovierungs- und Restaurierungsarbeiten wieder zu einem architektonischen Kleinod in einer idyllisch anmutenden Parklandschaft geworden, das jedem Gast mit seinem außergewöhnlichen Charme berührt.

Schloss Berge beherbergt nationale und internationale Tagungs- und Seminarteilnehmer sowie Geschäftreisende und Touristen. Mit seinen sieben Bankett- und Tagungsräumen für bis zu 500 Personen sowie einem á la Carte Restaurant mit 200 Sitzplätzen und einer Terrasse mit weiteren 250 Sitzplätzen zählt das Familienunternehmen mit zu den größten in der Region.

Beeindruckende Architektur, ein traumhafter Parkblick sowie ein Service, der höchsten Ansprüchen genügt, machen das Bild komplett. Wir sind stets auf der Suche nach qualifizierten Mitarbeitern zur Erweiterung unseres bestehenden Teams.

• **Möchten Sie uns unterstützen? - Nutzen Sie Ihre Chance und bewerben Sie sich noch heute!**

Sind Sie unser neuer Mitarbeiter?

Sie sind leidenschaftlicher Gastgeber, sind gerne in Kontakt mit Menschen, lieben Ihren Beruf und arbeiten mit Freude in einem Team? Sie haben in der Hotellerie / Gastronomie bereits Berufserfahrung gesammelt? Sie sind ehrgeizig und motiviert und möchten Ihre erlernten Kenntnisse umsetzen, vertiefen und ausbauen. Sie sind auf der Suche nach einer neuen, vielseitigen Aufgabe und sind bereit, Ihre Kenntnisse an Ihre Kollegen weiterzugeben?

Sind wir Ihr neuer Arbeitgeber?

Wir bieten Ihnen einen Arbeitsplatz mit allen Möglichkeiten, Ihrer Kreativität freien Lauf zu lassen. Ein junges und motiviertes Team möchte aus Ihren Erfahrungen lernen und dazu beitragen, auch Sie bei Ihrer individuellen Entwicklung zu unterstützen. Gemeinsam möchten wir unsere vielseitigen Dienstleistungen ständig optimieren und verbessern.

Sind das Ihre neuen Tätigkeiten?

Ihr Aufgabengebiet umfasst die *Betreuung unserer regionalen und internationalen Gäste* im Sinne klassischer Tätigkeiten am Hotelempfang. Zusätzlich übernehmen Sie Aufgaben im zu *verwaltenden Bankett-/Convention Sales-Bereich*, wie zum Beispiel *allgemeinen Schriftverkehr, Erstellung von Angeboten, Bestätigungen sowie Function Sheets* unter Anleitung des Veranstaltungsleiters, *Rechnungstellung* sowie *Annahme von Restaurantreservierungen*. Wir erwarten von Ihnen eine abgeschlossene Berufsausbildung zum Hotelfachmann / zur Hotelfachfrau oder zum Hotelkaufmann / zur Hotelkauffrau. Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse, ggf. eine weitere Fremdsprache sowie die Realisierung Ihrer Rolle als *exzellenten und zuvorkommenden Gastgeber* setzen wir voraus.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann lassen Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen auf dem Postweg zukommen. Sollte es Ihnen technisch möglich sein, Ihre Unterlagen am Computer zu digitalisieren, freuen wir uns ebenfalls über die Zustellung per Email. (Benötigte Unterlagen: Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen)

Schloss Berge

Adenauerallee 103
45894 Gelsenkirchen
Deutschland

Ansprechpartner: Herr Andreas Picker

Position/Abteilung: Direktionsassistent

Telefon: +49 (0)209 1774-0

Telefax: +49 (0)209 1774-299

Email: a.picker@schloss-berge.de

Internet: www.schloss-berge.de



Stand: 01. Januar 2012