

KLOSTERHOF ST. AFRA **MEISSEN**

Wir suchen einen

Mitarbeiter (m/d/w) als Rezeptionsleitung in Vollzeit (40 Std./Woche)

Der Klosterhof St. Afra Meißen ist eine Tagungs- und Begegnungsstätte der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens unmittelbar am Meißener Burgberg.

Unsere Gäste wohnen und tagen hinter historischen Klostermauern, müssen aber auf den Komfort eines modernen Tagungshauses nicht verzichten.

Die schlichte Eleganz der Gästezimmer und die individuellen Tagungsräume verbreiten eine einmalige Atmosphäre, die unsere Gäste aus Politik, Wirtschaft, Verwaltung, Universität und Kirche jedes Mal aufs Neue begeistert. Zum Haus gehören 70 Gästezimmer sowie 11 Veranstaltungsräume.

Das Umweltbewusstsein des Hauses zeigt sich im nachhaltigen Umgang mit Energie und allen anderen Ressourcen sowie in einer Küche, die sich auf regionale und fair gehandelte Produkte ausrichtet und auf spezielle Ernährungsbedürfnisse eingeht.

Zu unserem Rezeptionsteam gehören drei MitarbeiterInnen, die zwischen Montag und Sonntag in einem Zweischichtsystem arbeiten (zwischen 7:00 und 19:00 Uhr).

Ihre ausführliche Bewerbung richten Sie bitte **bis 13.01.2023 per Post oder Mail** an:

Klosterhof St. Afra Meißen, Freiheit 16, 01662 Meißen
linda.richter@evlks.de

Die Zugehörigkeit zu einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) ist erwünscht.

Ihr zukünftiger Aufgabenbereich umfasst:

- Führung des Rezeptionsteams
- Sicherstellen eines reibungslosen Tagesgeschäftes im Front-Office
- Reservierungshandling
- Erstellen von Angeboten und Rechnungen
- Check in und Check out der Gäste
- Bearbeitung von Reklamationen
- Führen und Abrechnung der Kasse
- Betreuung der Gastgruppen vor und während der Tagungen
- Professioneller Telefon- und E-Mailverkehr
- Mitarbeitereinsatzplanung im Fachbereich
- Schnittstelle zu anderen Abteilungen im Haus
- Teilnahme an Meetings und Besprechungen

Was wir uns von Ihnen wünschen:

- eine Ausbildung im Hotel- oder Gaststättengewerbe oder vergleichbare Tätigkeit
- Erfahrung im Bereich Teamführung
- Freude am Umgang mit Menschen
- selbstständiges, serviceorientiertes Arbeiten
- Qualitäts-, Kosten- u. Verantwortungsbewusstsein
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit dem PC (MS-Office, Internet,...)
- Bereitschaft zur Arbeit am Wochenende und an Feiertagen
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität
- sicheres Auftreten, gepflegtes Erscheinungsbild

Wir bieten Ihnen:

- einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- eine attraktive Vergütung nach den landeskirchlichen Bestimmungen sowie eine betriebliche Altersvorsorge
- ein Arbeitszeitkonto mit Möglichkeit zum flexiblen Ausgleich
- eine faire Dienstplan- und Urlaubsgestaltung mit 30 Tagen Erholungsurlaub
- Mitarbeitervorteile im Haus wie z.B. wöchentliche Andachten, Teamveranstaltungen, Mitarbeiterverpflegung, kostenfreie Parkplätze im Parkdeck

