



Reservation Agent / Reservierung m/w/d

ÜBER UNS:

Europas größtes Hotel-, Congress- & Entertainment-Center mit 1.125 Zimmern und Suiten, vier Restaurants und drei Bars, einem multifunktionalen Estrel Congress Center und Berlins erfolgreichster Live Show „Stars in Concert“.

UNSERE LEISTUNGEN:

- Möglichkeit für verschiedene Arbeitszeitmodelle mit der Möglichkeit für Homeoffice
- Familiäres Arbeitsklima in einem engagierten Team mit Leidenschaft für die Hotellerie und Gastronomie
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- 28 Tage Urlaub mit Steigerung nach Betriebszugehörigkeit
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Zahlung von Sonntags-, Nacht- und Feiertagszuschlägen
- Detaillierte Zeiterfassung
- Abwechslungsreicher Arbeitsalltag- jeder Tag ist anders
- Entwicklungsmöglichkeiten- bei uns kann sich jeder entfalten und seinem Traumberuf nachgehen
- Kostenfreier Mitarbeiter-Parkplatz
- Betriebliche Altersvorsorge sowie vermögenswirksame Leistungen
- Family & Friends Rate
- Sonderkonditionen für Restaurant & Bar
- Zuschuss zum BVG-Ticket
- Zuschuss zum Urban Sports Club

IHRE AUFGABEN:

- Bearbeitung und Buchung telefonischer und schriftlicher Reservierungsanfragen
- Beratung der Gäste bezüglich Zimmerstandards und Preiskategorien
- Auskünfte über Dienstleistungsangebot
- Angebotserstellung inklusive Reservierungsbestätigungen
- Pflege von Optionen und Namenslisten

IHR PROFIL:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im Hotelfach
- Idealerweise Erfahrung in gleicher oder ähnlicher Position
- Zuverlässige, verantwortungsvolle und eigenständige Arbeitsweise
- Kenntnisse mit MS Office Programm
- Protel-Kenntnisse wünschenswert
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Sprachkenntnisse in Englisch
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie serviceorientiertes Arbeiten

ESTREL

BERLIN

Kontakt

Personalabteilung
Tel: +49 30 6831 22421
karriere@estrel.com



ESTREL BERLIN · SONNENALLEE 225 · 12057 BERLIN · ESTREL.COM