



# front office manager<sup>(W/M)</sup>

**BOLD**  
HOTELS

Guter Geschmack ist keine Frage des Geldbeutels mehr. Design ist frei und demokratisiert, jeder wählt sein Hotel individuell. Günstig übernachten in einer familiären, offenen Atmosphäre, ohne auf Komfort und Stil verzichten zu müssen ... Das ist BOLD! Werde ein Teil unserer BOLD-Mission am Standort München (BOLD Hotel Giesing oder Zentrum) und bewirb dich bei uns.

## DAS SIND DEINE AUFGABEN

- Führung und Organisation des gesamten Empfangsbereiches
- Kontrolle der täglichen Buchungen
- Reibungsloser Check-In und Check-Out der Gäste
- Planung und Einteilung des ihm/ihr unterstellten Personals
- Kontrolle der Reservierungssysteme in Abstimmung mit der Revenue Abteilung
- Kontrolle des Tagesabschlusses

## DAS BIETEN WIR DIR

- Freiraum für eigene Ideen in einem dynamischen Team mit kurzen Entscheidungswegen
- Übertarifliche Bezahlung
- Option auf eine Mitarbeiter-WG
- Umfangreiche Mitarbeiter-Benefits
- Mitgestalten statt bürokratisch verwalten
- Guten Kaffee und aufgeschlossene, lustige Kollegen in einem angenehmen Arbeitsumfeld

## DAS BRINGST DU MIT

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung oder ein Studium in der Hotellerie
- Berufserfahrung am Empfang sowie idealerweise im Führungsbereich
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Idealerweise Erfahrung in SIHOT
- freundlicher Umgang mit Gästen und natürliche Herzlichkeit
- Offenheit, Zuverlässigkeit und Engagement
- Teamplayer-Gen

Du möchtest Teil unseres Teams werden? Dann freuen wir uns auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Gehaltsvorstellung per E-Mail. Bitte gib hierzu im Betreff den gewünschten Einsatzort an. **Be BOLD, never regular!**

### BOLD HOTELS

Aidenbachstraße 54  
81379 München

### Ansprechpartner

Daniela Steffens  
bewerbung@bold-hotels.com



[WWW.BOLD-HOTELS.COM](http://WWW.BOLD-HOTELS.COM)