



Starten Sie mit uns in Ihre berufliche Zukunft als **Hotelfachmann für die Rezeption/im Front Office m/w/d**

an unserem Standort Leipzig in Vollzeit.

Beginn: 1. Februar. 2022 | Stellenkennziffer: 07084-03/2021

Ihre Perspektiven – alles rund um Ihr neues berufliches Zuhause

- Als aktiengelistete Immobilienfirma schaffen wir bezahlbaren und attraktiven Wohnraum und bewirtschaften bundesweit rund 88.300 Wohnungen. Neben diesem Kerngeschäft ist die TAG Immobilien AG Eigentümer von über 100 Business Apartments, die als modernen und flexibel buchbaren Wohnraum für Berufstätige dienen.
- Betriebliche Altersvorsorge, Gruppenunfallversicherung, exklusive Mitarbeiterrabatte sowie jährlich stattfindende Team-Events sind nur eine Auswahl an Angeboten der TAG.
- Wir bieten unseren Mitarbeitern Raum für die persönliche Entfaltung sowie für ihre berufliche Weiterentwicklung und unterstützen sie hierbei durch ein breites Seminarangebot.
- Am Unternehmenserfolg der TAG können Sie sich in Form von Mitarbeiter-Aktien beteiligen.

Ihre Aufgaben – nach dem Einzug wird es spannend

- Für die Gäste unserer Business Apartments sind Sie der erste Ansprechpartner: Sie sorgen für ein reibungsloses Ein- und Auschecken (auch an Wochenenden und Feiertagen) und bearbeiten Gästekorrespondenzen, Kundenwünsche sowie Reklamationen.
- Sie erstellen die Angebote für unsere Gäste und sind auch für die anschließende Vertragserstellung zuständig.
- Sie haben die Ausgangsrechnungen im Blick und bearbeiten die Zahlungseingänge sowie das Mahnwesen.
- Weiterhin erarbeiten Sie die Dienst- und Urlaubspläne.
- Bei Bedarf bestellen Sie Parkkarten für unsere Gäste sowie den Bürobedarf.
- Sie verwalten das Channel Management.

Ihr Profil – der ideale Grundriss

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Hotelfachmann und haben Berufserfahrungen in einer vergleichbaren Position.
- Ihr Organisationstalent zeichnet Sie neben Ihrem Engagement sowie Ihrer gewissenhaften Arbeitsweise aus.
- Sie haben Kenntnisse im Umgang mit gängigen Reservierungssoftwares sowie MS-Office-Kenntnissen.
- Darüber hinaus überzeugen Sie mit einer guten Umgangsform und guten Englischkenntnissen.
- Ihre Affinität für vorbereitende Buchhaltung und Statistik runden Ihr Profil ab.

*Die in diesem Text verwendete männliche Form gilt für Personen jeden Geschlechts.

**Unsere neuen Herausforderungen wecken Ihr Interesse?
Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen!**

TAG Immobilien AG
Katharina Schaller · Markgrafenstraße 10 · 04109 Leipzig

TAG
Immobilien AG