

Wir suchen **ab sofort**

Hotel Receptionist*innen (alle Geschlechter).

Die Hotelbetriebsgesellschaft Celle gGmbH ist ein Tochterunternehmen der Lebenshilfe Celle gGmbH und unterhält zwei inklusive Hotels (Hotel Blumlage, Celle | HOTEL Am Kloster, Wienhausen) mit einem Café und Tagungsmöglichkeiten. Sie bietet anerkannt hohe Qualitätsstandards für Tourismus und Firmengäste.

Aufgabenprofil (im Wesentlichen):

- Rezeption | Annahme von Reservierungen, Buchungsbearbeitung (Hotelsoftware Fidelio)
- Bearbeitung von Korrespondenz, Beratung und Betreuung unserer Gäste
- Ausrichten von Tagungen und kleineren Veranstaltungen Frühstücks- und Café-Service
- Servieren und Zubereiten von Getränken und kleineren Speisen

Qualifikation | Anforderungen (u. a.):

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung, idealerweise in der Hotellerie oder der Veranstaltungsbranche oder bereits gesammelte Erfahrungen an der Rezeption oder am Empfang
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- sichere EDV-Kenntnisse
- Freude am Umgang mit Menschen und Begeisterung für die Arbeit im Team
- eine hohe Gäste- und Serviceorientierung sowie Diskretion und Fingerspitzen
- ein gepflegtes und freundliches Erscheinungsbild
- Engagement, Selbstständigkeit und Flexibilität (Einsatzorte HOTEL Am Kloster, Wienhausen und Hotel Blumlage, Celle)
- Einsatzbereitschaft (auch an den Wochenenden) | Mobilität (Führerschein erforderlich)

Wir bieten (u. a.):

- ein verantwortungsvolles, vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet in einem motivierten, multi-professionellen Team mit viel Spaß an der Arbeit
- eine gewinnbringende Zusammenarbeit mit Menschen mit und ohne Beeinträchtigung
- intensive Einarbeitung durch erfahrene Kolleg*innen

Arbeitszeit und Vergütung:

- unbefristet | Vollzeit 39 Std./Woche oder Teilzeit 30 Std./Woche | 4-Tage-Woche möglich
- leistungsgerechte Bezahlung (gemäß DEHOGA-Entgelttarif für Niedersachsen/Bremen)
- Samstag-, Sonn- und Feiertagszuschläge

Sie sind motiviert und begeistert von der Aussicht, Ihre berufliche Laufbahn im Hotelfach zu gestalten? Gerne begleiten wir Sie auf diesem Weg in eine erfolgreiche Zukunft!

Ihre **vollständigen** Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte schriftlich unter Angabe der Ausschreibungsnummer: **Hotel_2023_03** an die Geschäftsführung oder per E-Mail als PDF-Dokument an:

bewerbung@lhcelle.de

Hotelbetriebsgesellschaft Celle gGmbH
Geschäftsführung
Alte Dorfstraße 4 | 29227 Celle

Hotel_2023_03

*Bei einer **Bewerbung in Papierform**: Sollten Sie Ihrer Bewerbung keinen frankierten Rückumschlag beilegen, wird davon ausgegangen, dass auf eine Rücksendung der Unterlagen verzichtet wird. In diesem Fall werden Ihre Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens ordnungsgemäß vernichtet.*

Sitz der Gesellschaft:

Hotelbetriebsgesellschaft Celle gGmbH
Alte Dorfstraße 4 | 29227 Celle
Tel.: +49 5141 997-0 | Fax: +49 5141 997-111
info@lhcelle.de | www.lebenshilfe-celle.de

Bankverbindung:
Sparkasse Celle · Gifhorn · Wolfsburg
IBAN: DE35 2695 1311 0000 1969 49
BIC: NOLADE21GFW

Steuernummer:
Steuer-Nr. 17/204/00315
USt.-Id.-Nr. DE 237384971

Geschäftsführer:
Nico Lauerwald
Amtsgericht Lüneburg
HRB 101960