



STELLENBESCHRIEB

Front Office & Back Office 60% (m/w/d)

Home Hotel Arosa

Persönliche Gästebetreuung. Vielseitige Aufgaben. Umfassender Einblick in die Hotellerie.

ANSTELLUNG	PENSUM	ARBEITSBEGINN	ARBEITSZEITEN
Unbefristet	60% / nach Absprache	Anfang November / nach Absprache	Vorwiegend an Wochenenden

Home Hotel Arosa

Das Home Hotel in Arosa ist ein modern geführtes Boutique Hotel mit 19 individuell gestalteten Zimmern. Als familiär betriebener, innovativer Gastgeberbetrieb legen wir grossen Wert auf eine offene Unternehmenskultur, persönliche Gästebetreuung und ein dynamisches, junges Team. Wir bieten unseren Mitarbeitenden vielseitige Entwicklungsmöglichkeiten und einen umfassenden Einblick in alle Bereiche der Hotellerie.

Deine Aufgaben

- **Gästeempfang** – Check-in und Check-out unserer Gäste.
- **Korrespondenz** – Telefon- und E-Mail-Korrespondenz.
- **Gästebetreuung** – Gästeinformation und persönliche Auskünfte.
- **Projektbetreuung** – Mitarbeit bei vielseitigen Projekten im Hotelalltag.
- **Buchhaltung** – Leichte Arbeiten in der Buchhaltung.

Dein Profil

- Freundliches, gepflegtes und dienstleistungsorientiertes Auftreten.
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Flexibilität.
- Selbstständiges Arbeiten und hohe Einsatzbereitschaft.
- Gute Deutschkenntnisse.
- Gute Kenntnisse im Bereich IT (Word, Excel, etc.).

Was wir bieten

- Guten Teamzusammenhalt
- Angenehme Arbeitszeiten
- Konsequente Vermeidung von Überstunden
- Tiefgründigen Einblick in alle Front Office und Back Office Aufgaben

INTERESSIERT?

Wir freuen uns auf dich.

Kay Woodward • Geschäftsleitung

+41 81 377 31 21 • info@home-hotel.ch • www.home-hotel.ch