



Sie sind die freundliche Stimme am Telefon und empfangen unsere Gäste und Besucher mit Herzlichkeit und Fachkompetenz? Perfekt! Dann werden Sie Teil unseres Teams und bewerben Sie sich bei uns.

AB MÄRZ 2020 SUCHEN WIR SAISONAL BEFRISTET (MÄRZ BIS OKTOBER 2020), IN VOLLZEIT ODER TEILZEIT EINE **BÜROKRAFT (M/W/D) IM BEREICH SERVICE CENTER UND REZEPTION**

Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen unser Empfangsteam und stehen als kompetenter Ansprechpartner für unsere Gäste, Kunden und Lieferanten zur Verfügung
- Sie kümmern sich um den freundlichen Check-In & Check-Out unserer Campgäste
- Sie übernehmen die telefonische Besucher- und Gästeberatung
- Sie bearbeiten E-Mails, leiten diese weiter und übernehmen allgemeine Korrespondenz
- Sie pflegen die Reservierungsanfragen für unser FORT FUN Abenteuercamp in unsere Hotelsoftware ein
- Sie bearbeiten die Eingangspost

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf, z.B. als Bürokaufmann/frau oder Hotelkaufmann/frau
- Motivierte Arbeitsweise und ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Zuverlässigkeit und Flexibilität auch an den Wochenende

WIR FREUEN UNS AUF SIE!

FORT FUN Abenteuerland
Silvia Ehlis · Aurorastraße 50 · 59909 Bestwig
bewerbung@fortfun.de

WEITERE INFOS UNTER: [FORTFUN.DE/KARRIERE](https://www.fortfun.de/karriere)

