



## **SOLARIA - Serviced Apartments in Davos**

Zur Unterstützung unseres Solaria-Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung

### **Mitarbeiter/in Empfang 40 - 80% für die Wintersaison 2024/25**

Diese Aufgabe umfasst im Wesentlichen:

- Administrative Arbeiten im Bereich Réception
- Aktiver Telefonverkauf des vielfältigen Angebots der Solaria
- Annahme von Reservierungen und Erstellen sämtlicher Korrespondenz
- Betreuung der Gäste vor Ort (Arbeitseinsätze auch an Wochenenden)

Sie bringen mit:

- Kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung mit Berufserfahrung und selbständiges Arbeiten
- Dienstleistungsorientierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Freude im Umgang mit internationaler Kundschaft
- Kenntnisse der MS-Office-Programme (Kenntnis der Hotelsoftware „Protel“ von Vorteil)
- Gute Sprachkenntnisse (Deutsch und Englisch in Wort und Schrift)

Wir bieten:

- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen gem. L-GAV
- Abwechslungsreiche, selbständige Tätigkeit
- Verantwortung und Mitgestalten in einem kollegialen Team
- Modernes Arbeitsumfeld mit Monatseinsatzplan (**kein Spätdienst**)

**Herr Stephan Huber, Geschäftsführer Solaria Davos AG, freut sich auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen und steht Ihnen für Fragen unter Telefon 081 420 12 09 oder [stephan.huber@solaria.ch](mailto:stephan.huber@solaria.ch) gerne zur Verfügung.**