



MitarbeiterIn Administration 60-80 % (Winter 100%) per sofort oder nach Vereinbarung

Für unser Berghotel auf der Engstligenalp suchen wir einen engagierten Kollegen/in, welcher Spass an Gästekontakt hat. Du magst selbständiges Arbeiten und liebst es in der Tourismusbranche auf 2000 M.ü.M. zu sein? Bei uns wartet ein abwechslungsreicher Job auf dich.

Deine Aufgaben

- Kundenorientierter Gästeempfang und Betreuung
- Check-in / Check-out
- Annahme und Bearbeitung von Reservationen und diverser Gästekorrespondenz
- Kassen- und Kreditkartenabrechnung
- Debitorenbuchhaltung
- Diverse administrative Aufgaben
- Weiterentwicklung administrativer Abläufe und kleine Projekte
- Bei Hochbetrieb Mithilfe im Servicebereich und flexibel einsetzbar

Dein Profil

- Kaufmännische Ausbildung von Vorteil und/oder einige Jahre Berufserfahrung
- Fundierte PC Anwenderkenntnisse (MS-Office)
- Sehr gute Deutschkenntnisse (Wort und Schrift)
- Gute Fremdsprachenkenntnisse Französisch, Englisch von Vorteil
- Freundliches und gästeorientiertes Auftreten, auch in hektischen Situationen
- Teamorientierte sowie belastbare Persönlichkeit mit hoher Eigeninitiative
- Bereitschaft zum Leisten von unregelmässigen Arbeitszeiten inkl. Wochenenden
- Bereitschaft für die Übernachtung im Berghotel (je nach Nachfrage)

Unser Profil

Das Berghotel Engstligenalp liegt auf einer Hochebene, mitten im Skigebiet von Adelboden auf 2000 M.ü.M. Wir füllen deinen Arbeitsalltag mit vielen spannenden Herausforderungen. Wir sind innovativ, kreativ, jung, schnell und herzlich.

Haben wir dein Interesse geweckt? Auf deine vollständige Bewerbung freuen wir uns.

Berghotel Engstligenalp | 3715 Adelboden
Stephan Rieder | berghotel@engstligenalp.ch | 033 673 22 91
engstligenalp.ch | fondue-iglu.ch | golfmountain.ch | globiluftseilbahn.ch