

Die G&P GRUPPE vereint 5 international tätige Unternehmen unter einem Dach und ist spezialisiert auf das Hotel-Management von Kreuzfahrtschiffen (Fluss und Hochsee), auf die Beratung und das Führen von Gastro- und Hotel-Betrieben in der Schweiz sowie auf Dienstleistungen für europäische Reiseveranstalter und deren Reiseleiter.

Wir freuen uns im Office Luzern auf Verstärkung und haben per April oder Mai 2019 folgende Teilzeit-Stelle zu vergeben:

Mitarbeiter/in Office Management 60%

Das Arbeitsgebiet beinhaltet neben den klassischen Empfangs- und Sekretariatsarbeiten auch das Buchen von internationalen Transfers (Flug/Bahn/Hotel) für unsere Mitarbeiter. Am Empfang sind Sie die erste Ansprechperson für unsere Kunden und Partner sowie mitverantwortlich für sämtliche organisatorische Anliegen der Office Teams in Luzern und Baar.

Gefragt sind Kandidaten mit Ausbildung und Arbeitserfahrung im kaufmännischen Bereich (gerne mit Background aus der Reisebranche oder der Hotellerie), welche motiviert sind, ihren Dienstleistungsgedanken in unserem lebendigen Betrieb einzusetzen. Einen versierten Umgang mit den gängigen Office-Programmen sowie deutsche Muttersprache und sehr gute englische Sprachkenntnisse (schriftlich und mündlich) setzen wir voraus.

Ihr Profil deckt sich mit unseren Anforderungen? Frau Tina Wolfinger, Assistentin Geschäftsleitung, freut sich auf Ihre Bewerbung per E-Mail an luzernjobs@gp-gruppe.ch

