

Möchten Sie in einem wertschätzenden Unternehmen arbeiten? Dann sind Sie bei uns an der richtigen Adresse. Die Residenz Au Lac im Herzen der Stadt Biel ist eine Einrichtung für ältere Menschen. Gleichzeitig ist sie ein moderner Ort für Seminar- und Eventkunden sowie für Restaurantgäste. Möchten Sie gemeinsam mit rund 110 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus verschiedenen Tätigkeitsbereichen Ihre Fähigkeiten für die Kunden der Residenz Au Lac einsetzen? Herzlich willkommen! Bei uns sind Sie zu Hause.

Folgende spannende Stelle ist per sofort oder nach Vereinbarung offen:

Sachbearbeiter:in Kundenbetreuung & Réception (40 – 60%)

Das erwartet Sie

- Sie sind erste Anlaufstelle bei Anfragen von Firmen und Gruppen und beraten diese bei der Planung ihrer Seminare und Events.
- Sie erstellen Offerten, Auftragsbestätigungen und erledigen sämtliche Administrationsarbeiten im Zusammenhang mit dem Seminar- und Eventgeschäft.
- Sie betreuen die Firmen und Gruppen auch vor Ort und koordinieren deren Anliegen.
- Sie arbeiten zudem tageweise an der Réception und betreuen an der Front sämtliche Kunden der Residenz Au Lac in den Zielsegmenten Senioren, Angehörige sowie Seminar- und Firmenkunden.
- Sie koordinieren bereichsübergreifend sämtliche Veranstaltungen.
- Sie pflegen die Marketing-Datenbank / Interessentenliste.
- Als Spezialprojekt leisten Sie Unterstützung in der Evaluation einer Seminar-Datenbank (Reservations-system).

Das erwarten wir

- Sie haben einen Berufsabschluss als Hotel-Kommunikations-Fachfrau:männ EFZ oder Kauffrau:männ EFZ oder vergleichbare Ausbildung, idealerweise kombiniert mit Erfahrung im Bereich Hospitality.
- Sie verfügen schriftlich und mündlich über sehr gute Kommunikationsfähigkeiten (deutsch/französisch).
- Sie sind eine offene, herzliche und integre Persönlichkeit, welche gewohnt ist, selbständig, genau und strukturiert zu arbeiten und mit verschiedenen Zielgruppen umzugehen.
- Sie sind sehr kundenorientiert und verfügen über eine hohe Beratungskompetenz.
- Know-how im Bereich von Reservationssystemen und Seminar-datenbanken wünschenswert.

Das versprechen wir

- Offene Unternehmungskultur / Du Kultur
- Team Events
- Grosszügige Unterstützung bei Weiterbildungen
- Home office Möglichkeiten sind vorhanden
- Vergünstigungen bei Essen und Trinken im Personalrestaurant

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an job@residenz-au-lac.ch.

Für weitere Fragen steht Ihnen Ümran Steullet, HR-Spezialistin, Tel. 032 328 29 22 gerne zur Verfügung.

