



**Empfangsmitarbeiterin m/f mit 60%-Pensum  
Per 1. Oktober 2010 oder nach Vereinbarung**

Sie sind das neue Team-Mitglied an der Rezeption und arbeiten aktiv bei allen anfallenden Arbeiten des Tagesgeschäftes mit.

Ihr Aufgabengebiet:

Klassische Rezeptionsarbeiten auf der Hotelsoftware Fidelio Version 8, Korrespondenz hauptsächlich auf Deutsch, Begleitung unserer Seminare im Bildungsbereich und Gastgruppen (Conference Management): Auskünfte über Kursinhalte und einfache Beratung der Gäste, Kontakt zu den Kursleitenden, sowie die Erstellung von Anlass-Checklisten.

Sie bringen mit:

Gute Kenntnisse auf Fidelio ab Version 7 oder einer ähnlichen SQL-Hoteldatenbank, perfektes Deutsch und Rezeptionserfahrung sind Voraussetzung für diese Stelle. Sie beherrschen Word und Excel zuverlässig im Alltagsgeschäft. Schnelle Auffassungsgabe und vernetztes Denken zeichnen Sie aus. Sie verfügen über ein sicheres Auftreten und haben Freude am Umgang mit Menschen.

Der Empfang ist Dreh- und Angelpunkt im Betrieb. Das Lassalle-Haus ist in seiner Form einmalig im deutschsprachigen Raum und verlangt von seinen Mitarbeitenden das Interesse, sich über die alltäglichen Fragen hinaus entwickeln zu wollen.

Die Entlohnung erfolgt gemäss L-GAV des Gastgewerbes. Wir bieten ausserdem 10 Feiertage und 5 Wochen Ferien pro Jahr.

Bewerbungen senden Sie bitte bis am 15. September 2010 an:  
Edith Wieland, Lassalle-Haus Bad Schönbrunn, 6313 Edlibach/Zug oder  
per E-Mail an: [edith.wieland@lassalle-haus.org](mailto:edith.wieland@lassalle-haus.org)