

Till BEST WESTERN Time Hotel i Stockholm söker vi en Front Office Manager

BEST WESTERN Time Hotel i Stockholm erbjuder 144 hotellrum varav 15 är studios för långtidsboende. Hotellet har en lobbybar, konferensrum, styrelserum, relaxrum samt garage i huset. Vi har etablerat oss som ett av Stockholms mest prisvärda 4-stjärniga hotell för såväl affärs- som fritidsresenärer vilket vi är mycket stolta över. Hotellet ingår i Best Western Hotels som är världens största hotellkedja med över 4200 hotell runt om i världen. I Sverige finns det idag 78st Best Western Hotel.

Vi söker en inspiratör som med energi och glädje kan vidareutveckla och entusiasmera sina medarbetare på vårt hotell som öppnade för 4 år sedan.

Front Desk Manager har det övergripande ansvaret för att bästa service ges vid hotellets reception, konferensservice samt i vår lobbybar.

I ditt arbete ingår att leda, fördela och planera det dagliga arbetet. Du har personalansvar med schemaläggning och arbetar såväl administrativt som operativt. I ditt arbete ingår även kvälls- och helgarbete samt regelbunden hotelljour.

Vi söker dig som har arbetat några år i en hotellreception på ett affärshotell, varav minst något år i arbetsledande befattning. Du har även högskoleutbildning i Hotel Management eller liknande.

Goda kunskaper i Microsoft officeprogrammen samt hotellbokningssystemet Hotsoft eller liknande är en förutsättning.

Som person gillar du att ta ansvar, organisera och är duktig på att planera verksamheten. Du är ambitiös, utåtriktad och har en förmåga att få med dig personal och skapa en positiv stämning på arbetsplatsen.

Lön enligt överenskommelse, tillträde omgående. Intervjuer sker löpande. Ansökningar vill vi ha senast 2012-02-02 Läs mer om oss på www.timehotel.se
Välkommen med din ansökan till reshi.chibba@timehotel.se