

Das Resort Pradas im rätoromanischen Brigels umfasst 21 Ferienhäuser mit 113 Premium- & Superior-Ferienwohnungen und einem Haupthaus mit Rezeption, Hallenbad (inkl. Whirlpool und Kinderplanschbecken), eine grosszügige Saunawelt, einem Kinderclub, Sitzungsräumen und einem Sportgeschäft.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine engagierte Persönlichkeit als

Mitarbeiter/in Rezeption (80%)

Deine Aufgaben

- Herzlicher Empfang und professionelle Betreuung vom Check-in bis zum Check-out
- Persönliche, telefonische und schriftliche Gästekommunikation
- Beratung unserer Gäste sowie aktive Vermietung der Ferienwohnungen
- Allgemeine administrative Tätigkeiten im Front Office

Dein Profil

- Teamgeist, ausgeprägte Serviceorientierung und Freude am Gästekontakt
- Selbstständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse; Französisch und/oder Italienisch von Vorteil
- Affinität zu digitalen Tools für Organisation und Kommunikation
- Flexibilität und Bereitschaft zu Einsätzen an Wochenenden und in der Hochsaison

Wir bieten

- Eine spannende Aufgabe in einem beliebten und nachhaltigen Ferienresort
- Ein familiäres, hilfsbereites Team mit kurzen Entscheidungswegen
- Geregelte Arbeitszeiten und andere attraktive Anstellungsbedingungen
- Auch Wiedereinsteiger/innen und Quereinsteiger/innen sind herzlich willkommen

Fühlst Du Dich angesprochen?

Dann freuen wir uns auf deine elektronische Bewerbung mit Lebenslauf, Foto und Arbeitszeugnissen an simona.livers@pradasresort.ch

Fragen? Simona Livers (Stv. Leitung Pradas Resort), steht Dir gerne telefonisch zur Verfügung: +41 81 920 14 00. Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen!

