



Gäste zu verwöhnen ist Ihre Leidenschaft. Sie sind ein Teamplayer, bewahren auch in hektischen Phasen die Ruhe und nehmen kurzfristige Spezialwünsche als zusätzliche Herausforderung. Sie sprudeln vor Ideen und möchten sich einbringen?

Dann müssen wir uns kennenlernen. Wir suchen nach Vereinbarung

## **Direktionsassistent (m/w/d)**

### **100%**

Unser renommiertes Hotel Kettenbrücke am Fusse der Altstadt Aarau wurde 2016 nach kompletter Renovation neu eröffnet, das Restaurant hat im Juni 2021 ein neues Food-Konzept bekommen. Unser Hotel ist ein beliebter Ort für Hochzeiten, Seminare und andere Festlichkeiten.

Wir legen höchsten Wert darauf, unseren Gästen die Wünsche von den Lippen abzulesen. Gastfreundlichkeit und herzlicher Service stehen an oberster Stelle; wir möchten, dass unsere Gäste unvergessliche Momente bei uns verbringen.

#### **Ihr Wirkungsfeld**

- Organisation und Koordination des gesamten Front Office Bereiches
- Verantwortung für die Seminar- und Bankettorganisation
- Bearbeitung von Reservationen sowie Pflege der Kundendateien
- Vertretung der Direktion bei deren Abwesenheit
- Durchführung eines professionellen Feedback-/Reklamationsmanagements vor Ort und über sämtliche Onlinekanäle
- Mitverantwortlich für optimale Betriebsabläufe und der Weiterentwicklung des Betriebes
- Teilnahme und Protokollführung bei Kadersitzungen
- Herzliche und professionelle Betreuung unserer Gäste

#### **Ihr Mehrwert für uns**

- Hotelfachschule oder abgeschlossene Ausbildung mit vergleichbarer Berufserfahrung
- Kommunikations- und Organisationstalent, Sozialkompetent und Flexibilität
- Sie sind motiviert, aufgestellt und verantwortungsbewusst
- Verhandlungssicheres Deutsch und sehr gute Englischkenntnisse, weitere Sprachen von Vorteil sowie gute Anwendungskennnisse in MS Office

#### **Was wir Ihnen bieten**

- Junger Betrieb mit hohem Renommée und vielen Chancen, sich konstruktiv einzubringen
- Regelmässiger Kompetenzaustausch in kleinen Teams
- 5 Wochen Ferien, marktgerechte Entlohnung, überdurchschnittliche Sozial- und Nebenleistungen sowie grosszügige Benefits

Sind Sie bereit für Ihre neue Herausforderung bei uns?

#### **Ihr Kontakt**

Dann freuen wir uns sehr auf Ihre Bewerbung per Email an unsere extern beauftragte Personalrecruterin, Frau Petra Koch, Email: [coaching@petrakoch.com](mailto:coaching@petrakoch.com)