

Das Crowne Plaza Berlin City Centre ist ein 4-Sterne-Superior Hotel im Herzen Berlins mit 423 Zimmern, 14 Konferenzräumen für bis zu 1.000 Personen, 3 F&B Outlets sowie einem Fitness- und Wellnessbereich.

Das Crowne Plaza Berlin City Centre ist ein Haus der Albeck & Zehden Hotels.

Durch den Anschluss unseres Hauses an die weltgrößte Hotelgruppe - Intercontinental Hotels Group -, bieten wir unseren Mitarbeitern alle Chancen und Herausforderungen einer internationalen Hotelkette.

Weitere Informationen zu unserem Unternehmen finden Sie auf unserer Homepage www.cp-berlin.com

Auf unser Team sind wir stolz!

Wir wissen, dass nur zufriedene, motivierte und kompetente Mitarbeiter unseren Gästen einen Service bieten können, der das Prädikat "Gastgeber" verdient. Dafür ermöglichen wir viel Freiraum für eine individuelle berufliche Entwicklung und eigenverantwortliches Handeln.

Zur sofortigen Einstellung suchen wir eine/n

Assistant Front Office Manager (m/w)

Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung in der gehobenen Hotellerie und haben bereits erste Erfahrungen als Führungskraft gesammelt.

Sie haben mehrjährige Erfahrung als Schichtleiter/-in oder Ihre Fähigkeiten bereits in einer vergleichbaren Position in einem internationalen Geschäftshotel unter Beweis stellen können. Sie verfügen über fließende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift sowie sehr gute Kenntnisse der Hotelsoftware Opera.

Neben hohem Engagement und Organisationsgeschick bringen Sie Ihr ausgeprägtes Durchsetzungsvermögen ein und unterstützen unseren Front Office Manager in allen operativen Abläufen. Sie überzeugen als engagierter Gastgeber unsere internationalen Gäste und sorgen für einen jederzeit reibungslosen Geschäftsablauf in den Schichten am Front Office.

Ihr Verantwortungsbereich umfasst neben der Koordination unseres Teams von 20 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auch die Vertretung der Geschäftsleitung in Form von "Manager on Duty" Diensten.

Sie haben zudem Spaß an der Aus- und Weiterbildung von Mitarbeitern und Auszubildenden und unterstützen tatkräftig unsere vielseitigen Trainingsprojekte.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail oder per Post an:

Crowne Plaza Berlin City Centre
Personalabteilung, Frau Tisza
Nürnberger Straße 65, 10787 Berlin, Deutschland
E-Mail: c.tisza@cp-berlin.com

