

SUITE. 0 3 0

[high class apartments]

“We build the new luxury way to stay in Berlin”

Suite.030 baut seit sechs Jahren eine Kollektion besonders schöner und exklusiver Serviced-Apartments und Apartment-Häuser in Berlin auf. Zu dem besonderen Gäste-Erlebnis übernehmen wir auch das komplette Management der Apartments und Häuser.

Unser Guest-Relation Team kümmert sich individuell und vollumfänglich um unsere Gäste, von der Anfrage, über den Aufenthalt bis zur Abreise. Zudem bieten wir unseren Kunden einen Concierge-Service für die Planung und Organisation ihres Aufenthaltes.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine/n:

Guest Relation ManagerIn (m/w/d) **In Vollzeit**

Das erwartet Sie:

- Sie managen alles rund um das Thema Anfragen und Buchungen, d.h. Annahme, Beratung, Erfassung und Bearbeitung sowie Erledigung der damit verbundenen Korrespondenz
- Sie stellen eine vorbildliche Gästebetreuung sicher und sind zentraler Ansprechpartner vom Büro aus für alle Gästewünsche vor-, während und nach dem Aufenthalt in unseren Apartments
- Sie kümmern sich um alle Anliegen unserer Kunden und bearbeiten ihre individuellen Wünsche
- Ausgewählte Gäste empfangen Sie persönlich in den Apartments und erläutern Ihnen alles rund um das Apartment und das Wohnumfeld
- Kernarbeitszeit ist Mo.-Fr. 10-18 Uhr. Bereitschaftsdienste am Wochenende kommen nach Absprache hinzu.

Das erwarten wir:

- Freude am Umgang mit Menschen und ein hörbares Lächeln am Telefon
- Organisationstalent und hohes Verantwortungsbewusstsein
- Begeisterungsfähigkeit und Interesse für unsere Kunden
- Abgeschlossene Ausbildung oder Studium im Bereich Hospitality
- Vorzugsweise Erfahrungen in der gehobenen Hotellerie und/ oder im Umgang mit VIPs

SUITE. 0 3 0

[high class apartments]

- Gepflegtes Erscheinungsbild und sehr gute Umgangsformen
- Ausgezeichnetes Zeitmanagement und die Fähigkeit, stressige Situationen souverän zu meistern
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift. Weitere Fremdsprachen sind von Vorteil
- Führerschein Klasse B
- Fundierte Kenntnisse der gängigen MS Office Programme
- Hohes Maß an Diskretion

Das bieten wir:

- Die schönsten Apartments der Stadt sind Ihr Produkt und die außergewöhnlichsten Menschen Ihre Gäste. Das kann man mit Fug und Recht einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem spannenden Umfeld nennen.
- Sie erwartet ein hervorragendes Betriebsklima in einem kleinen, engagierten Team von internationalen Mitarbeitern, das den Teamgedanken auch wirklich lebt
- Sie haben gute Entwicklungsmöglichkeiten in einem gut positionierten und wachsenden Start-Up, in einem ebenso wachsenden Markt
- Wir bieten eine überdurchschnittliche und leistungsgerechte Entlohnung
- Kernarbeitszeit ist Mo.-Fr.10-18 Uhr, Wochenend-und Feiertagsdienste werden abwechselnd im Team übernommen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. Lebenslauf, Angaben zum frühestmöglichen Eintrittstermin sowie Gehaltsvorstellungen.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung ausschließlich schriftlich an:

info@suite030.com

oder:

Suite.030 GmbH, Z.Hd. Kolja Stegemann, Brunnenstraße 49, 10115 Berlin

Bitte haben Sie Verständnis, dass nur vollständige Bewerbungen in unserem Auswahlprozess Berücksichtigung finden.

Wir freuen uns auf Sie!