

# SUITE. 0 3 0

[ high class apartments ]

“We build the new luxury way to stay”

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

Unser **Reservation & 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:

## **Operations & Reservation Manager\*in (m/w/d)** In Teil- oder 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 kundenorientierte Gästebetreuung sicher und sind zentraler Ansprechpartner vom Büro aus für alle Gästewünsche vor-, während und nach dem Aufenthalt in unseren Apartments
- Sie kümmern sich zudem um die Organisation besonderer Anliegen unserer Kunden, Gäste wie Vermieter und übernehmen die Betreuung und Koordination unserer Service-Dienstleister
- 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
- Ausgeprägtes Organisationstalent und die Fähigkeit Mitarbeiter und Dienstleister zu koordinieren
- Begeisterungsfähigkeit und Interesse für unsere Kunden und unsere Branche
- Abgeschlossene Ausbildung oder Studium

# SUITE. 0 3 0

[ high class apartments ]

- Vorzugsweise Erfahrungen in der gehobenen Hotellerie und/ oder im Umgang mit VIPs
- Ein gepflegtes Erscheinungsbild, sehr gute Umgangsformen und Diskretion sind selbstverständlich
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift. Weitere Fremdsprachen sind von Vorteil
- Führerschein Klasse B
- Fundierte Kenntnisse der gängigen MS Office Programme und Erfahrung mit Reservierungs-Programmen

Das bieten wir:

- Die schönsten Apartments der Stadt sind Ihr Produkt und die außergewöhnlichsten Menschen Ihre Gäste
- Sie erwartet ein respektvolles, wertschätzendes, aber auch leistungsorientiertes kleines Team, 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 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!