



Kuralpe Kreuzhof

Landhotel • Restaurant • Hofladen

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Kaufmännische Unterstützung für Sekretariat und Rezeption (m/w/d) in Vollzeit

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Bürotätigkeiten und Korrespondenz von Angebots- bis Rechnungsstellung
- Annahme, Bearbeitung und Bestätigung von Restaurant-, sowie Hotelreservierungen
- Check-in und Check-out unserer Gäste

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Selbständige und präzise Arbeitsweise

Sollten Sie Fragen zur Stelle haben, stehen wir Ihnen telefonisch unter **06254/9515-43** zur Verfügung. Bei Interesse freuen wir uns auf Ihre **Bewerbung per E-Mail oder Post an: info@kuralpe.de**
Kuralpe-Kreuzhof, Olaf Bormuth, Kuralpe 2, 64686 Lautertal/Odw.