



# Front Office Manager:in (All-In-Vertrag / Vollzeit)

(w/m/d)

Als privat geführte Hotelgruppe setzen wir auf Persönlichkeit.

Das Hotel Erzherzog Rainer mit 79 Zimmern und der Wiener Wirtschaft verbindet authentische Wiener Gastfreundschaft mit traditioneller Wirtshausküche und herzlicher Atmosphäre.

In fünfter Generation führt unsere Eigentümerfamilie mittlerweile fünf sehr unterschiedliche 4-Sterne-Hotels sowie zwei ausgezeichnete Restaurants. Die persönliche Handschrift der Familie ist in jedem unserer Häuser spürbar – von der gelebten Gastfreundschaft bis hin zum wertschätzenden Umgang mit unseren Teams. Dieses familiäre Fundament schafft ein Arbeitsumfeld mit echter Nähe und Verbindlichkeit.

## Darum lohnt es sich bei uns zu starten

**Eigentümergeführt in 5. Generation** – wir sind ein Familienbetrieb mit gelebter Tradition, Leidenschaft und starker Werteorientierung.

**Familiäres Miteinander** – flache Hierarchien, offene Kommunikation und echte Wertschätzung – bei uns kennt man sich beim Namen.

**Sichere Zukunft** – seit 1888 stehen wir für Beständigkeit, nachhaltige Unternehmensführung und pünktliche Bezahlung.

**Geregelte Arbeitszeiten** – modernes Zeiterfassungssystem, faire Dienstplanung und Flexibilität für individuelle Lösungen.

**Raum zur Entfaltung** – ob Lehre, Quereinstieg oder Karriereweg: Wir fördern Talente, schätzen Engagement und öffnen Türen für Ihre persönliche Entwicklung.

**Kulinarische Stärkung** – täglich frisch gekochtes Mitarbeiteressen, kostenlos für unser Team.

**Zentrale Lage & Mobilität** – alle Häuser sind mit Öffis bestens erreichbar; Jahreskarte der Wiener Linien inklusive.

**Mitarbeiter werben Mitarbeiter** – Ihre Empfehlung wird belohnt.

**Attraktive Vergünstigungen** – Mitarbeiterpreise in unseren eigenen Hotels sowie Ermäßigungen bei über 200 Partnerbetrieben durch ÖHV-Friends und PrivateCityHotels.

## Aufgaben die zu Ihnen passen

**Teamführung Rezeption** – motivierend, strukturiert & verantwortungsbewusst

**Zusammenarbeit Resident Manager** – eng, lösungsorientiert & partnerschaftlich

**Aktive Mitarbeit an der Rezeption** – tatkräftig, serviceorientiert & flexibel

**Gästebetreuung** – persönlich, herzlich & individuell

**Zimmermanagement** – Sie sind verantwortlich, für die effektive Zimmerzuteilung

**Rechnungslegung, Kassa &**

**Kreditkartenkontrolle** – zuverlässig, genau & verantwortungsbewusst

**Kommunikation** – ob Telefon oder E-Mail, Sie finden stets die richtigen Worte

**Reservierungsmanagement** – professionell, freundlich & lösungsorientiert

## Das bringen Sie mit

**Führungserfahrung Tourismus** – erste Leitungserfahrung, Verständnis für Team & Gäste

**Gastverständnis** – tiefe Kenntnis der Gästebedürfnisse & serviceorientiertes Handeln

**Begeisterung & Leidenschaft** – mit Herzblut für die Hotellerie & Freude am Gästeservice

**Ausbildung** – abgeschlossene touristische Ausbildung

**Eigenverantwortung** – selbstständig, organisiert & engagiert

**MS Office Kenntnisse** – sicher & routiniert

**Sprachkenntnisse** – exzellentes Deutsch & Englisch, weitere Sprachen von Vorteil

**Wien-Wissen** – fundiertes Wissen über die Stadt, um Gäste optimal zu beraten

Das kollektivvertragliche Mindestgehalt beträgt € 2.492 brutto/Monat. (lt. KV BG 2, All-In) Überzahlung möglich je nach Qualifikation.

Bewerben Sie sich jetzt - denn nur gemeinsam wird's Schick!



Lisa Ungersbäck



recruiting@schick-hotels.com



+43 1 211 50 565