



Siamo un'azienda globale nell'intermediazione di appartamenti e case vacanza. In qualità di fornitore leader, abbiamo standard elevati. Orientamento al cliente, affidabilità e innovazione, nonché dipendenti altamente motivati, contribuiscono al nostro successo alla nostra filosofia e alla nostra imprenditorialità.

Per completare il team del nostro ufficio di servizi locali a **Locarno (TI)** stiamo cercando con effetto immediato o su accordo un:

SERVICE OFFICE SPECIALIST 100%

I tuoi compiti

- Amministrazione generale dell'ufficio
- Consulenza agli ospiti a voce in forma scritta durante il processo di prenotazione
- Effettuare il check-in e il check-out e consigliare gli ospiti sulle escursioni nella regione
- Autonomia nella gestione delle prenotazioni
- Controllo della qualità negli oggetti in affitto
- Organizzazione delle squadre di pulizia
- Organizzazione dei lavori di manutenzione generale

Cosa richiediamo

- Formazione approfondita nel settore alberghiero/turistico
- 3-5 anni di esperienza lavorativa
- Conoscenza fluente dell'italiano, ottima conoscenza del tedesco e dell'inglese
- Aspetto curato, cordiale e atteggiamento adeguato al contatto diretto con la clientela
- Utilizzo efficiente dei comuni software d'ufficio
- Spirito di squadra, flessibilità e disponibilità a sostenere il proprio team in caso di necessità

Offriamo

- Una posizione entusiasmante in un'azienda dinamica e orientata alla qualità
- Ambiente collegiale con un buon spirito di squadra
- Prestazioni sociali all'avanguardia e 5 settimane di vacanze
- Diverse facilitazioni e benefici aziendali

Questo incarico entusiasmante e stimolante ti interessa? Non esitare e inoltra la tua candidatura con relativa documentazione a:

Interhome Group
HHD AG
Jenny Leuzinger
jobs@hotelplan.ch

