

Verwaltung

Erfahren

Gastgeber:in von Kopf bis Fuß, manchmal auch Servicekraft oder Front Office Manager:in

Bruchkoebel, Germany

Die **Motherson Group** ist einer der 15 größten Anbieter von nachhaltigen Komplettsystemlösungen für die globale Automobilindustrie und bedient eine Vielzahl weiterer Branchen wie Eisenbahn, Luft- und Raumfahrt, Medizin, IT und Logistik mit über 200.000 Mitarbeitenden in 44 Ländern weltweit. Das **Chairman's Office Europe and North Africa (COE)** unterstützt und koordiniert unsere operativen Einheiten, F&E-Zentren und Vertretungen in ganz Europa mit Unternehmensfunktionen und Dienstleistungen. Angesichts unseres schnellen Wachstums sind wir ständig auf der Suche nach talentierten neuen Kollegen, die Teil unseres Teams werden möchten.

Was Sie leisten

Ihre Aufgaben.

Sie sind Gastgeber:in von Kopf bis Fuß, mit Leib und Seele und möchten Ihrer "Berufung" folgen? Dann haben wir vielleicht den richtigen Job für Sie.

In dieser verantwortungsvollen Rolle betreuen Sie gemeinsam im Team unsere internationalen Mitarbeitenden, die zu Meetings und Veranstaltungen in unserem firmeneigenen Gästehaus mit 23 Zimmern/Apartments zu Gast sind.

Da alles mit der Planung beginnt, gehören natürlich Themen wie Zimmerreservierung und Disposition, Check-in und Check-out sowie die umfassende Gästebetreuung zu Ihren Aufgaben.

Sie übernehmen Verantwortung für Einkauf und Warenkontrolle sowie das Housekeeping, schließlich soll es unseren Gästen an nichts fehlen.

Unterstützung erhalten Sie von Dienstleistern wie Reinigungsfirmen, Fahrdiensten, Restaurants, Caterern und weiteren Lieferanten, die Sie koordinieren.

Ihre Gäste freuen sich, Sie beim Frühstücksservice sowie bei der Betreuung von Meetings und Veranstaltungen während der Kaffeepausen und beim Mittagessen zu treffen – und auch über das ein oder andere persönliche Gespräch.

Darüber hinaus arbeiten Sie eng im Team mit unserem Empfang/Reception zusammen und unterstützen sich gegenseitig im Sinne einer zuverlässigen Vertretung.

Wenn es einmal ruhiger ist, freuen wir uns über Ihre Ideen zur Weiterentwicklung von Prozessen sowie deren Umsetzung.

Was wir suchen

Anforderungen.

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Hotelfachmann/-frau (w/m/d) oder einem vergleichbaren Beruf und haben bereits Erfahrung in den Bereichen Empfang, Veranstaltungen oder Housekeeping
- Sie besitzen sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie haben ein gutes technisches Verständnis und sind sicher im Umgang mit MS Office (Outlook, Excel, Word, Teams)
- Sie begegnen internationalen Gästen und unterschiedlichen Kulturen mit Freude und Offenheit und verstehen sich als Gastgeber:in
- Sie sind flexibel, entscheidungsfreudig und kreativ, haben organisatorisches Geschick und behalten in jeder Situation den Überblick

Was wir bieten

Was wir bieten.

Eine interessante und herausfordernde Aufgabe mit hoher Eigenverantwortung, attraktiven Sozialleistungen, betrieblicher Altersvorsorge und guten Weiterentwicklungsmöglichkeiten in einem global wachsenden Unternehmen an unserem **Standort in Bruchköbel** (Großraum Frankfurt/Main) an.

Wir zeigen unser Commitment zu unseren Mitarbeitenden über die folgenden Werte:

- **Interesse füreinander:** Wir handeln mit Empathie und kümmern uns umeinander und um unsere Geschäftspartner.
- **Zusammengehörigkeit:** Wir arbeiten kollegial und selbstlos zusammen.
- **Vertrauen:** Schwer zu gewinnen und leicht zu verlieren, deshalb halten wir was wir versprechen und behandeln einander mit Respekt.