

Gesucht: Organisationstalent & Frohnatur für das Hotel Riverside.

Willkommen im Grünen.

Das Seminar- und Eventhotel Riverside liegt idyllisch zwischen Glattufer und Waldrand und befindet sich in den Räumlichkeiten der ehemaligen Spinnerei Letten in Zweidlen-Glattfelden. Zum attraktiven Angebot gehören drei Restaurants, ein Bowlingcenter sowie Gewerbeflächen für Firmen. Arbeiten in einem einmaligen Ambiente ist also garantiert.

Zur Verstärkung unseres Seminar-Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung

eine/n Koordinator/in 100% für unseren Seminar- & Eventbereich

Sie verkaufen unsere 17 Seminar- und 2 Veranstaltungsräume und sind verantwortlich für die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung aller Seminare & Events bei uns im Haus. Die Veranstaltungen reichen von internationalen Konferenzen, Meetings oder Workshops sowie Events bis zu 400 Personen, Geburtstags-, Hochzeits- und anderen Familienfeiern.

Für diese vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit bringen Sie einige Jahre Berufserfahrung in vergleichbaren Häusern im Bereich Events mit. Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung (mit Vorteil in der Gastronomie/Hotellerie). Ihr Organisationstalent sowie die Fähigkeit vernetzt und strukturiert zu denken, können Sie bei uns hervorragend einsetzen. Ihre Stärken liegen im Verkauf von Dienstleistungen, der Organisation und Planung von Events. Im Weiteren sind Sie kommunikativ, verkaufstark, teamfähig und lieben es unsere Gäste mit Herz willkommen zu heissen! Sie sind ein Teamplayer. Sie haben eine natürliche Ausstrahlung und sind zuverlässig, flexibel und können auch mal mit anpacken.

Ihr Aufgabengebiet:

- Verkauf des Angebotes und optimale Auslastung der Räumlichkeiten
- Angebotserstellung, Vorbereitung, Planung und Nachbereitung von Seminaren & Events
- Neukundenbetreuung und Pflege des Kundenstamms
- Kompetente Ansprechperson der Gäste vor, während und nach dem Anlass
- Allgemeine Korrespondenz und administrative Aufgaben

Ihr fachliches Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich (mit Vorteil in der Gastronomie/Hotellerie) oder bereits Berufserfahrung resp. eine Weiterbildung im Event
- In Deutsch und Englisch (schriftlich und mündlich) sind Sie sattelfest und können sich problemlos verständigen
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Programmen und Protel (von Vorteil)

Wir bieten Ihnen einen Arbeitsplatz mitten im Grünen, ein junges, aufgestelltes Team und eine herausfordernde und interessante Tätigkeit in einem aufstrebenden Betrieb mit Freiraum für Ideen. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen elektronisch an folgende Adresse:



Lehmann Riverside AG
Regula Wissmann
Spinnerei-Lettenstrasse 2
8192 Zweidlen-Glattfelden

Email: bewerbung@riverside.ch
www.riverside.ch



riverside

Seminar- und Eventhotel

