

IN VOLLZEIT

## WIR SUCHEN ZUM NÄCHSTMÖGLICHEN ZEITPUNKT: Hausdamenassistent(m/w/d)

Das „The Monarch Hotel & Convention Center“ bietet seinen Gästen 310 Hotelzimmer und Suiten, einen großzügigen Wellnessbereich mit Vitalzentrum und Cosmeticum. Für kulinarische Abwechslung sorgen zwei à la Carte Restaurants, ein Buffetrestaurant und die beiden Cafés sowie die Hotelbar. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine/n Hausdamenassistent/in.

### IHR PROFIL

- eine abgeschlossene Ausbildung im Hotelfach
- mindestens 2 Jahre Erfahrung in dieser Position in der gehobenen Hotellerie wäre wünschenswert
- selbstbewusst, flexibel, gastorientiert
- kommunikativ und vor allem teamorientiert
- gute PC- und Englischkenntnisse von Vorteil
- gute Umgangsformen, ein gepflegtes
- Erscheinungsbild.

### IHRE AUFGABEN

- Führen der Abteilung
- Verantwortung für die Einhaltung eines einwandfreien Zustandes der Zimmer und aller öffentlichen Bereiche
- Verantwortung für einen reibungslosen Ablauf im
- gesamten Housekeepingbereich
- Interne Kommunikation
- Inventur
- Einteilung und Anleitung der Zimmermädchen und
- Cleanerinnen
- Training der Mitarbeiter im Housekeeping
- Bestellung und Verwaltung von Putzmaterial sowie der Gästeartikel
- Betriebswirtschaftliches Denken und Handeln



The Monarch Hotel  
Kaiser-Augustus-Str. 36  
93333 Bad Gögging



0 9445-98-0



[www.monarchbadgoegging.com](http://www.monarchbadgoegging.com)  
[welcome@monarchbadgoegging.com](mailto:welcome@monarchbadgoegging.com)



Sie finden sich in dieser Beschreibung wieder? Dann bewerben Sie sich, wir freuen uns auf Sie!

BEWERBUNGEN AN:

**Sophie Klinger**

Director of Human Resources

[s.klinger@monarchbadgoegging.com](mailto:s.klinger@monarchbadgoegging.com)  
09445/ 98 974