



GRAND HOTEL  
NATIONAL  
LUZERN

## FRONT OFFICE MITARBEITER (M/W) 100%

Das GRAND HOTEL NATIONAL, als eines der traditionsreichsten 5-Sterne Häuser der Schweiz, bietet seinen Gästen 41 luxuriöse Zimmer und Suiten im Empirestil, 22 individuell möblierte Residenzen mit einem herausragenden persönlichen Service und eine einmalige gastronomische Vielfalt. An bester Lage direkt am Vierwaldstättersee mit unglaublicher Sicht auf den See und die Berge sind alle wichtigen Sehenswürdigkeiten, die Altstadt sowie der Bahnhof leicht zu Fuss erreichbar.

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir **per sofort oder nach Vereinbarung** einen Front Office Mitarbeiter (m/w) als Vollzeit-Jahresstelle.

### STELLENBESCHREIBUNG

Sie helfen mit unser traditionsreiches Haus an vorderster Front zu repräsentieren und sorgen als Ansprechpartner für die optimale Betreuung unserer anspruchsvollen Gäste. Zu Ihren Hauptaufgaben gehören die Annahme von Zimmerreservierungen, Check-in und Check-outs, Betreuung der Telefonanlage und Weiterleitung von Anfragen an die entsprechenden Abteilungen, Gästekorrespondenz sowie diverse administrative Arbeiten.

### STELLENANFORDERUNG

Für diese spannende Aufgabe bringen Sie eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung im Hotel mit und haben bereits erste Berufserfahrungen, idealerweise in der gehobenen Hotellerie, gesammelt. Als herzliche und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit behalten Sie auch in hektischen Situationen den Überblick und Ihr Lächeln. Unsere Gäste begrüßen Sie in Deutsch (Muttersprache, Schweizerdeutsch von Vorteil), Englisch und Französisch. Ihre tadellosen Umgangsformen und gute MS-Office und Fidelio Suite 8 Kenntnisse runden Ihr Profil ab.

### KONTAKT

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann sollten wir uns kennenlernen! Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung mit Referenzen und Foto an:

Grand Hotel National AG  
Frau Daniela Schelski  
Haldenstrasse 4  
6006 Luzern

T +41 41 419 09 62  
d.schelski@grandhotel-national.com