



**Ihre Freude und  
Kompetenz:  
Das Aushänge-  
schild unserer  
Klinik!**



Werde Teil unseres Teams und unterstütze uns als

**Front Office Manager** (m/w/d)  
in Vollzeit

#### **Ihre Aufgaben:**

- ▶ Sicherstellung eines reibungslosen Arbeitsablaufes am Front Office
- ▶ professioneller und herzlicher Empfang unserer Rehabilitanden, Check-in und Check-out sowie Durchführung von Hausführungen
- ▶ Erstellung der Dienst- und Urlaubsplanung für das Team sowie Führen von Mitarbeitergesprächen
- ▶ Planung und Organisation der Freizeitgestaltung sowie zentraler Ansprechpartner der Rehabilitanden

#### **Wir bieten Ihnen:**

- ▶ ein sympathisches Team und angenehmes Arbeitsumfeld
- ▶ eine wertschätzende Unternehmenskultur
- ▶ innerbetriebliche Präventionsmaßnahmen sowie Nutzung des Fitnessbereichs

#### **Ihr Profil:**

- ▶ abgeschlossene Ausbildung im Hotelfach sowie mehrjährige Berufserfahrung am Front Office
- ▶ Erfahrung im Bereich der Führung von Mitarbeitern
- ▶ professionelles Auftreten, ausgezeichnete Umgangsformen sowie gepflegtes äußeres Erscheinungsbild