



Kunzmann's ist ein Hotel der Vielfalt, weil es so viele Möglichkeiten gibt, den besonderen Moment zu genießen. Dafür steht die Familie Kunzmann bereits in der vierten Generation als Gastgeber ein. Erholsame Nächte sind im Kunzmann's nicht nur durch die besondere ruhige Lage am Park inmitten der bayerischen Rhön garantiert.

Das 4 Sterne SUPERIOR Hotel verfügt über 64 komfortabel eingerichtete Zimmer und Suiten. Zudem über einen neu errichteten 1000 m² großer Spa- und Wellnessbereich mit Hallenbad, Whirlpool, großzügigem Sauna- und Ruhebereich und einem herausragendem Beauty- und Gesundheitsangebot.

Neben unterschiedlichsten Wellness- und Beautyanwendungen im Kunzmann's Spa bietet unser Haus auch eine Abteilung für Traditionelle Ayurvedische Medizin. Etablierte indische Ayurveda-Spezialisten bieten im Hotel ein breites Spektrum an Behandlungsformen an.

Der gastronomische Bereich umfasst das Restaurant GREGOR | 1926 mit gesamt 150 Plätzen sowie einem bewirteten Außenbereich mit Terrasse und Garten mit zusätzlich ca. 120 Plätzen. Weiterhin stehen den Gästen eine Hotelbar mit Kamin-Lounge sowie drei Veranstaltungsräume mit einer Kapazität für bis zu max. 50 Personen zur Verfügung.

**ZUR VERSTÄRKUNG UNSERER DIREKTION SUCHEN WIR SIE
AB SOFORT ODER NACH VEREINBARUNG ALS**

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSLEITUNG VOLLZEIT (M/W/D)

ZU IHREN AUFGABEN GEHÖREN UNTER ANDEREM:

- + Unterstützung der Geschäftsleitung bei speziellen Projekten und Aufgaben
- + Umsetzung der administrativen Agenden, Office Management und Non-Food Einkauf
- + Unterstützung der Direktion im Bereich Personaladministration & Finanzbuchhaltung
- + Operative Vertretung der Hoteldirektion bei Abwesenheit sowie Ansprechpartner für Gäste sowie Koordination von Wünschen und Beschwerden
- + Einhaltung sowie Sicherstellung der Kunzmann's Standards
- + Steigerung der Gästezufriedenheit durch individuellen, persönlichen und aufmerksamen Gästeservice
- + Fortwährende Verbesserung der Angebotspalette unter stetiger Anhebung des Brand Images
- + Vor- und Nachbereitung von Meetings
- + Schnittstellenfunktion zwischen den Teamleitern, Mitarbeitern und der Direktion
- + Sicherstellung eines bestmöglichen internen Informationsflusses
- + Bestellung von Drucksachen in Absprache mit der Direktion unter Einhaltung der CI Vorgaben
- + Unterstützung der Direktion in allen Verkaufs- und Marketingaktionen und Mitwirkung bei der Angebots- und Produktverbesserung
- + Planung und Durchführung von Veranstaltungen für unser Kunzmann's Team
- + Diverse Kontrolltätigkeiten betreffend Abläufe und Kennzahlen
- + Aktive Mitarbeit und Unterstützung im operativen Tagesgeschäft bei Leistungsspitzen
- + Arbeitswoche an 5 Tagen inkl. Wochenenddiensten



SIE VERFÜGEN IDEALERWEISE ÜBER FOLGENDE QUALIFIKATIONEN:

- + Eine abgeschlossene Ausbildung idealerweise in der Hotellerie oder Gastronomie und / oder ein Studium in BWL oder im Hotelmanagement oder vergleichbare Qualifikationen als Quereinsteiger oder Aufsteiger sind wünschenswert
- + Eigenverantwortliches und genaues Arbeiten, Qualitäts- und Kostenbewusstsein
- + Organisationsgeschick, stark in Kommunikation und Koordination
- + Ausgeprägte Gast- und Dienstleistungsorientierung sowie Freude am Umgang mit Menschen
- + Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse, gerne auch weitere Fremdsprachen
- + Sicherer Umgang mit Office- Anwendungen
- + Teamgeist und die Liebe zur Hotellerie und Gastronomie
- + Freude an einem dynamischen Umfeld mit einer Vielzahl an Aufgaben und Projekten
- + Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung sowie eine professionelle Arbeitsweise

SIE BEGEISTERN SICH FÜR DIE WELT DER VERWÖHNUNG UND SEHEN IHREN BERUF ALS BERUFUNG? WIR BIETEN IHNEN:

- + Ein junges, motiviertes und sehr gasterorientiertes Team sowie ein angenehmes familiäres Betriebsklima
- + Ein sicherer Arbeitsplatz in einem gewachsenen Unternehmen mit schlanken Strukturen und kurzen Entscheidungswegen
- + Vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten und eigenverantwortliches Arbeiten in einem Team mit flachen Hierarchien
- + 5-Tage-Woche, übertarifliche Vergütung und Sonderzahlungen
- + Sonn- und Feiertagszuschläge sowie ggf. Fahrtkostenzuschuss
- + Einen unbefristeten Arbeitsvertrag, kein Saisonbetrieb
- + Generelle Betriebsruhe vor sowie an den Weihnachtsfeiertagen
- + Subventionierung der Betrieblichen Altersversorgung und Krankenzusatzversicherung ab dem 2. Beschäftigungsjahr
- + Jährliches Weiterbildungsbudget (pro Mitarbeiter) in Höhe von 500,00 €, sofern die Weiterbildung im Zusammenhang mit dem Arbeitsplatz bei uns steht
- + 25 Tage Urlaubsanspruch, ab dem 2. Beschäftigungsjahr 27 Tage, ab dem 4. Beschäftigungsjahr 30 Tage
- + Honorierung von Zugehörigkeitsjubiläen, Kick-off-Parties und Social Events
- + Kostenlose Nutzung unseres Kunzmann's Spa mit Schwimmbad, Whirlpool, Saunalandschaft und Fitness-Studios sowie kostenloser Fahrradverleih
- + 50 % Rabatt auf alle F&B Leistungen
- + 25 % Rabatt auf Beauty- und Wellnessanwendungen im Kunzmann`s Spa
- + kostenfreies Mitarbeiter- WLAN
- + vergünstigte Family & Friends-Übernachtungsmöglichkeit
- + Verfügbarkeit einer vorübergehenden Unterkunft bei Bedarf

Wenn Sie sich angesprochen fühlen und Lust haben, in einem der attraktivsten Hotels Mitteldeutschlands zu arbeiten, freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung an unten genannte E-Mail Adresse mit Gehaltsvorstellungen und dem möglichen Eintrittstermin. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir postalisch zugeschickte Bewerbungsmappen nicht zurücksenden.

WIR FREUEN UNS DARAUF, SIE PERSÖNLICH KENNEN ZU LERNEN!

KUNZMANN`S HOTEL

Carolin & Gregor Kunzmann
An der Promenade 6 | 97708 Bad Bocklet

Telefon +49 (0) 9708 78 0
Telefax +49 (0) 9708 78 100

E-Mail bewerbung@kunzmans.de
WWW.KUNZMANN.S DE