

Bell Captain

Sheraton Stockholm Hotel söker en glad och flexibel Bell Captain till vårt receptionsteam. Som Bell Captain fungerar du som ansiktet utåt på hotellet då du ofta är den första och sista person våra gäster träffar. Du välkommar gäster till hotellet, hjälper dem med bagage till rummet och är tillgänglig för information och förfrågningar. Du garanterar våra gäster en god start på deras vistelse på Sheraton Stockholm Hotel.

Sheraton Stockholm Hotel är ett förstklassigt hotell beläget mitt i centrala Stockholm. Vi förfogar över 465 gästrum med komfort utöver det vanliga, en restaurang, lobbybar samt 15 konferensrum. Sheraton Stockholm Hotel ingår i den världsomspännande koncernen Marriott International, med mer än 5700 förstklassiga hotell världen runt.

I denna tjänst förväntas du:

- * säkerställa ett snabbt, effektivt och välkomnande tillmötesgående mot alla gäster
- * säkerställa effektiv kommunikation och arbetsrelation med andra team och avdelningar
- * God samarbetsförmåga och social kompetens
- * ha full medvetenhet om hotellets status gällande beläggning och rumstillgång
- * ha medvetenhet och bruka gästers namn och vara förtrogen med deras förväntningar
- * upprätthålla allmän kunskap om hotellet (faciliteter, öppettider, program, F&B, avdelningar etc) och om Stockholm

Du som söker förväntas uppfylla följande krav:

- * Minst 1 års erfarenhet inom besöksnäringen, erfarenhet av hotellarbete är meriterande
- * Förmåga att tala, skriva och samtala fritt på engelska och svenska
- * Förmåga att kommunicera på ytterligare språk är meriterande
- * B- körkort, och goda kunskaper att köra/hantera olika bilar
- * Måste kunna stå åtta timmar per dag och samtidigt bibehålla en leende och positiv attityd
- * Måste kunna bära bagage upp till 25kg
- * Förmåga att lösa problem och att tänka klart i stress- eller nödsituationer
- * Förmåga att anpassa sig till prioriteringar och förändringar i arbetsflödet
- * Effektiv och bra kommunikationsförmåga
- * Kunna utföra arbetsuppgifter utan direkt tillsyn
- * Utstrålar entusiasm, engagemang och stöder ständigt förbättringsarbete

Vill du veta mer om tjänsten svarar gärna Tina Kaikkonen, Front Office Manager (08-4123421) på dina frågor.

Tjänsten är en tillsvidareanställning på 80% och vi tillämpar kollektivavtal.
Vi önskar tillsätta tjänsten snarast och urval kommer att göras löpande.

Din skriftliga ansökan med CV och personligt brev vill vi att du e-mejlar snarast till:
jobb.stockholm@sheraton.com.

Välkommen med din ansökan!