

Über uns:

Mit uns findest du als Fachkraft, Quer- und Wiedereinsteiger, Berufsanfänger oder Student seit mehr als 25 Jahren schnell und unkompliziert den Job, der zu Dir passt - ob als professionelle Personalvermittlung oder als tarifgebundene Arbeitnehmerüberlassung mit der Option der Übernahme.

Erfahre mehr unter www.loewe-jobs.de

Front-Office Agent / Mitarbeiter Hotelempfang (m/w/d)

(705)

 Standort: Köln  Anstellungsart(en): Vollzeit

Das bist Du:

Der Tresen ist für dich kein Ort zum Stillstehen, sondern ein Ort, an dem echte Begegnung entsteht? Du liebst es, mit Menschen ins Gespräch zu kommen, zu helfen, zu organisieren – und Gästen ein Lächeln ins Gesicht zu zaubern? Dann bist du bei uns genau richtig!

Für unseren Kunden suchen wir ab sofort einen kommunikativen und aufgeschlossenen Front-Office Agent (m/w/d) im Try & Hire-Verfahren, direkt im Herzen von Köln!

Wir bieten:

- **Attraktive Vergütung:** Leistungs- und qualifikationsgerechte Entlohnung plus tariflich gesicherte Zusatzleistungen, Zuschläge und regelmäßige Lohnerhöhungen
- **Sicherheit und Fairness:** Unbefristeter Arbeitsvertrag in einem tarifgebundenen Unternehmen für langfristige Planungsfreiheit
- **Try & Hire-Modell:** mit langfristiger Perspektive und Option auf Übernahme durch unseren Kunden
- **Strukturierte Einarbeitung:** Hilfsbereite Kolleg:innen, die dich nicht ins kalte Wasser werfen
- **Tolles Gesamtpaket:** Weihnachts- und Urlaubsgeld, bis zu 30 Tage Urlaub, pünktliche Bezahlung, Zuschüsse zur Altersvorsorge, gute Verkehrsanbindung, Weiterbildungsangebote
- **Prämien:** Mitarbeiter werben Mitarbeiter Programme

Klingt gut? Dann komm zu uns...wir sind ein nettes Team, leben Wertschätzung, du hast zu uns einen direkten und persönlichen Kontakt und bekommst in unserem Büro einen erstklassigen Kaffee.

Aufgaben:

- **Willkommen heißen:** Du begrüßt unsere Gäste herzlich – beim Check-in genauso wie zwischendurch im Front Office.
- **Organisieren & begleiten:** Du bearbeitest Reservierungen, beantwortest Fragen und erfüllst Wünsche mit einem Lächeln.
- **Schnittstelle sein:** Du arbeitest eng mit allen Hotelbereichen zusammen und sorgst dafür, dass alles rundläuft.
- **Service leben:** Du bist da, wenn man dich braucht – ob am Telefon oder direkt vor Ort.

Anforderungen:

- Sehr gute Deutsch- & Englischkenntnisse in Wort und Schrift, damit du als Front-Office Mitarbeiter:in mit Gästen aus aller Welt locker kommunizieren kannst
- Erste Erfahrung am Empfang oder im Kundenservice ist super, aber kein Muss!

- Arbeiten im 3-Schicht-System ist für dich kein Problem
- Freundliche und offene Art - du redest gerne, hörst gerne zu und gehst gerne auf Menschen zu
- Gepflegtes Erscheinungsbild
- Organisationstalent und Zuverlässigkeit - weil du weißt, dass beides in der Hotellerie Gold wert ist
- Ausgeprägte Service- und Dienstleistungsorientierung - damit sich jeder Gast bei dir wohl und abgeholt fühlt

Kontakt:

Bist du interessiert? Dann sende uns bitte deine vollständigen Bewerbungsunterlagen, vorzugsweise per E-Mail oder per WhatsApp.

Wir melden uns schnellstmöglich bei dir.

LÖWE HR Personalmanagement GmbH
Hauptsitz Hürth
Hans-Böckler-Straße 21A
50354 Hürth

Fon: 02233 3778583

[WhatsApp: 4915155117012](https://www.whatsapp.com/chat?phone=4915155117012)

bewerbung-huerth@loewe-stark.de

www.loewe-jobs.de

<https://www.loewe-jobs.de/datenschutz>

[Impressum](#)