

Die OfficeWerft AG vermietet als Business Center Büros, Sitzungszimmer und Parkplätze fix oder auf Zeit. Die hochwertigen und modern ausgestatteten Räumlichkeiten liegen an zentralster Lage – wenige Gehminuten vom Bahnhof Luzern – direkt am Vierwaldstättersee. Ein professioneller Empfang und individuell buchbare Zusatzleistungen bieten unseren anspruchsvollen Kunden ein besonders repräsentatives Geschäftsumfeld.

**Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir nach Vereinbarung eine*n
Office Manager*in | 40 %**

Ihr Profil

Wir wenden uns an eine herzliche, loyale Persönlichkeit mit gepflegtem Auftreten sowie Gewandtheit und Einfühlungsvermögen im Umgang mit unseren Business Kunden. Ihr dienstleistungsorientiertes Denken, Ihre strukturierte, termingerechte und effiziente Arbeitsweise und Ihr hohes Qualitätsbewusstsein überzeugen. Sie verfügen über versierte MS Office-Kenntnisse, stilsicheres Deutsch sowie von Vorteil Sprachkenntnisse in Englisch und Französisch. Sympathische Umgangsformen, eine hohe Selbstständigkeit, ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten sowie Flexibilität in der Arbeitsplanung runden Ihr Profil ab. Die festgelegten Arbeitstage sind Mittwoch und Donnerstag ganztags, wobei Sie idealerweise für zusätzliche Vertretungen während des Jahres, insbesondere in Ferienzeiten, zur Verfügung stehen.

Ihr Aufgabengebiet

Wir bieten Ihnen eine vielseitige, anspruchsvolle und interessante Tätigkeit, mit Gestaltungsspielraum.

- Persönliche, telefonische und schriftliche Betreuung und Beratung der Gäste
- Organisation und Betrieb des Empfangs
- Annahme und Bearbeitung von Reservierungen sowie Check-in und Check-out der verschiedenen Gäste
- Angebote und Geschäftskorrespondenz erstellen
- Pflege und Verwaltung der online Distributionskanäle
- Unterhalt der Cafeteria und der verschiedenen Sitzungszimmer

Wenn Sie bereit sind, spannende und vielseitige Aufgaben in einem innovativen Umfeld wahrzunehmen, dann freuen wir uns auf Ihre digitale Bewerbung:
personal@rmb.ch

Bei Fragen steht Ihnen Paula Mazzeo, Managerin OfficeWerft, gerne zur Verfügung:
paula.mazzeo@officewerft.ch