

Receptionist til fuldtidsvikariat på Munkebjerg Hotel, Vejle

Kan du lide at have en afvekslende hverdag, og brænder du for at servicere gæster fra ind- og udland?

Receptionen er hotellet "hjerter", hvor du som receptionist er med til at give gæsterne den bedste service med udgangspunkt i din personlighed, hotellets smukke indretning og gode omdømme.

Vi mangler en dygtig kollega til et 6 måneders vikariat på fuld tid med opstart snarest muligt. Vagterne ligger alle ugens dage mellem kl. 06.00 og 22.30.

Hvem er vi?

Munkebjerg Hotel er et 4-stjernet hotel, som har en unik beliggenhed i bøgeskoven med udsigt over Vejle Fjord. Vi tilbyder vores gæster tre restauranter – heriblandt Treetop Restauranten, som netop har modtaget den grønne Michelin stjerne. To barer samt adskillige lokaler til konferencer og selskaber samt pool & wellness område. Du bliver en del af hotellets team på 115 fastansatte medarbejdere i alle aldre, som glæder sig til at møde dig.

Arbejdsopgaver:

- Din primære opgave er modtagelse og servicering af gæster samt daglige rutiner i receptionen.
- Ind- og udtjekning af hotellets gæster.
- Telefonbetjening.
- Fakturering, kassehåndtering, opfølgning samt booking af hotelværelser.
- Lettere kontorarbejde.
- Diverse ad hoc-opgaver.

Vi tilbyder:

- Du bliver en del af teamet på et hotel med kvalitet i højsædet
- Et godt arbejdsmiljø med søde kollegaer i en uformel, men professionel atmosfære
- En spændende og travl arbejdsplads med ordnede forhold og mange personalegoder
- Forskellige gæstesegmenter bl.a. mange stamgæster og internationale besøgende

Vores forventninger til dig:

- Du er uddannet hotelreceptionist og har erfaring med Spectra.
- Du arbejder sikkert med Microsoft Office-pakken.
- Du er en teamplayer, som tør tage ansvar og initiativ.
- Du er mødestabil og arbejder effektivt og struktureret.
- Du behersker dansk og engelsk i både skrift og tale.
- Dit smil når helt op til øjnene, og du spreder god energi både blandt kolleger og gæster.

Vi afholder samtaler løbende

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte receptionschef Charlotte Petersen på telefon 23291966 eller cp@munkebjerg.dk.

Din ansøgning med CV sendes til: hr@munkebjerg.dk. Ansøgningen skal være på dansk og mærket "RECEPTIONIST VIKARIAT".

Vi glæder os til at høre fra dig.



Oktober 2025