

Receptionist til fuldtidsvikariat på Munkebjerg Hotel, Vejle

Brænder du for at servicere gæster fra både ind- og udland? Er du glad, positiv og en god kollega? Så er det dig, vi mangler til et 6 måneders vikariat med opstart snarest muligt. Stillingen er på fuld tid. Vagterne ligger alle ugens dage mellem kl. 06.00 og 22.30. Receptionen er døgnåben.

Hvem er vi?

Munkebjerg Hotel har en helt unik beliggenhed midt i bøgeskoven med en fantastisk udsigt over Vejle Fjord. Vi kan tilbyde vores gæster tre restauranter – heriblandt Treetop Restauranten, som er kendt for sin høje, gastronomiske kvalitet – tre barer samt adskillige lokaler til konferencer og selskaber fra de helt små til de helt store. Hotellet har 158 værelser fordelt på både standard-værelser, Treetop-luksusværelser og suiter. Hotellet har 115 fastansatte medarbejdere i alle funktioner og aldre, som glæder sig til at lære dig at kende.

Arbejdsopgaver:

- Din primære opgave vil være modtagelse og servicering af vores 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.
- Du er udadvendt, imødekommende og klar til at hjælpe dine kollegaer, også på tværs af afdelinger.

Vi afholder samtaler løbende

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte receptionschef Charlotte Petersen på telefon 23291966 eller cp@munkebjerg.dk. Hvis du har det, der skal til, så send din ansøgning med CV snarest muligt til hr@munkebjerg.dk. Ansøgningen skal være på dansk og mærket ”RECEPTIONIST VIKARIAT”.

Vi glæder os til at høre fra dig.

September 2025

