



**Interhome** ist der führende Ferienhaus-Spezialist in Europa. Im Portfolio sind rund 40.000 Ferienhäuser und –wohnungen in über 20 Ländern. Das Angebot reicht vom einfachen Chalet oder Apartment bis hin zur exklusiv ausgestatteten Villa – ob im Sommer oder Winter, am Strand, auf dem Land oder in der Stadt.

Für unsere Lokalstelle in **Grindelwald** suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung, in Festanstellung (unbefristet), ein/e

## STELLVERTRETENDE LEITUNG SERVICE OFFICE GRINDELWALD (M/W/D) 80–100 %

### Deine Aufgaben

- Betreuung unserer Feriengäste vor Ort sowie Organisation der Ankünfte und Abreisen
- Kontaktpflege mit den Wohnungseigentümern
- Koordination von Reinigung und Unterhalt der Ferienwohnungen
- Durchführung von Qualitätskontrollen der Ferienwohnungen, sowie Umsetzung von notwendigen Massnahmen
- Leitung der Administration von Reservationen
- Allgemeine Büro- und Personaladministration
- Personalführung von einem Team mit bis zu 6 fixangestellten Mitarbeitenden (Büro, Reinigung und Unterhalt) sowie Reinigungskräften im Stundenlohn
- Repräsentieren der Firma gegenüber lokalen Organisationen

### Was du mitbringst

- Abgeschlossene Berufslehre (EFZ) vorzugsweise im Reisebüro oder in der Hotellerie
- Berufserfahrung: 4-5 Jahre im Tourismus
- Deutsch (fließend), Englisch (fließend), weitere Sprachen von Vorteil
- Führungserfahrung
- Teamplayer, hohe Dienstleistungsorientierung, Flexibilität und Belastbarkeit
- Freude am Umgang mit Menschen sowie eine hohe Eigeninitiative
- Gute Kenntnisse in M365, Excel, Word, Outlook etc.

Bist du interessiert? Dann melde dich bei uns unter:

**Interhome**

HHD AG

z.Hd. Carol Ernst

Tel. 043 211 87 31

jobs@hotelplan.ch

 **interhome**  
Ferienhäuser & Wohnungen