



HOTEL KIRSTINE

ANNO 1745



Event- og receptionsadministrator til 4-stjernet wellness hotel i centrum af Næstved

Er du typen, der både elsker at skabe struktur bag kulisserne og tage imod gæster med et smil - og som ikke er bange for at tage fat, når det gælder? Så er det dig vi leder efter. Hos os bliver du en vigtig del af hverdagen på vores 4-stjernet wellness hotel, hvor vi lægger vægt på gode gæsteoplevelser, godt samarbejde og en hverdag med både ansvar og variation. Du får en nøglefunktion i hotellets hverdag og en alsidig rolle hvor du både skal arbejde med koordinering, opfølgning, gæstekontakt og drift. Stillingen er primært i dagtimerne selvom hotellet er døgnbemandet.

Arbejdsopgaver og ansvarsområder:

- Tage imod vores kursus- og kongresse-gæster og sikre en god start samt afvikling af deres ophold
- Holde styr på arrangementer før, under og efter
- Hjælpe til i receptionen med bookinger og gæsteservice
- Lave vagtplaner for receptionen og få hverdagen til at hænge sammen
- Træde til når der er brug for det

Og ja - du bliver også en del af driften

- Hjælpe med frokostservering
- Sørge for at lokaler er klar og fungerer

Din arbejdstid vil primært være i dagtimerne på hverdage. Der vil dog også forekomme:

- Aften- og weekendarbejde
- Ekstra behov ved ferie og sygdom
- Fast deltagelse i mandagsmøder med hotelchef og hotellets andre nøglepersoner

Vi har døgnbemandet reception - men du skal ikke arbejde døgnnet rundt :-)

Hvem er du:

- Du har erfaring fra hotel, restaurant eller lignende
- Du kan lide både struktur og mennesker
- Du tager ansvar og får ting til at ske
- Du er fleksibel og hjælper til, hvor der er brug for dig

Vi tilbyder:

- En varieret hverdag hvor ingen dage er ens
- Et stærkt team og god stemning
- Løn efter overenskomst og kvalifikationer
- Pension (11,5%) og fritvalgskonto (9,85%)
- Sundhedsordning
- Årlig personalefest med de andre hoteller i kæden
- Rabatter via Logbuy samt gode priser på ophold og mad

Som grønt hotel arbejder vi målrettet med bæredygtige løsninger og forventer at blive Green Key-certificeret i 2026

Kontakt og ansøgning:

Har vi fanget din opmærksomhed, så tøv ikke med at sende os din ansøgning allerede i dag, da vi holder samtaler løbende.

Send ansøgning til:
info@hotelkirstine.dk
mrk. Event/receptions koordinator

Vi glæder os til at høre fra dig

Vi ønsker stillingen besat snarest muligt, men venter gerne på den rette.

Hotel Kirstine er en del af Danske Hoteller A/S, en hotelkæde med 27 unikke kroer og hoteller, der tilbyder kvalitetsoplevelser til fornuftspriser. Uanset om det gælder firmaovernatning, weekendophold, golfrejser eller kurser, står vi klar til at byde gæster velkommen med lokal forankring og engagement.