

Zürich, März 2024

Zur Unterstützung unserer Rezeptions-Crew suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine,n

Rezeptionist / Rezeptionistin

80-100% D / E

Wer weiss, vielleicht zählen auch Sie schon bald zu unserem tollen Central-Team!?! Sie haben bereits an einer Hotelrezeption gearbeitet, benötigen vielleicht gerade jetzt einen Tapeten- oder Ortswechsel an den CENTRALsten Ort im Herzen von Zürich, oder Sie haben gerade Ihre Ausbildung beendet und möchten nun Ihre ersten Berufserfahrungen ausweiten?! Wenn Sie wenigsten einmal zustimmend genickt haben, dann melden Sie sich doch einfach bei uns und wir schauen gemeinsam, was Ihnen wichtig ist damit es Ihnen an Ihrem neunten Arbeitsplatz gefallen würde!

Sicher haben wir auch einiges zu bieten, aber vor allem haben wir ein offenes Ohr für Ihre ganz persönlichen Vorstellungen & Wünsche!

Das können Sie von uns erwarten:

- eine abwechslungsreiche Arbeit in einem lebhaften Umfeld
- einen gut organisierten Arbeitsplatz
- eine offene und transparente Kommunikation mit ehrlichen Feedbacks
- offen für alle Bewerbenden, egal welcher Herkunft, Religion oder Geschlecht
- attraktive Arbeitszeiten
- zum Geburtstag schenken wir Ihnen einen Freitag
- wir unterstützen Ihre Weiterentwicklung mit Schulungen
- kostenlose Benutzung des «Aktiv Fitness», gegenüber vom Hotel
- einen Teamevent pro Jahr
- 20% Rabatt in den Restaurants der Zürich City Hotels
- Gratisteilnahme bei Swibeco
- gute Verkehrsanbindungen mit dem ÖV
- Personalzimmer in der Umgebung
- eine zeitgemässe Entlohnung
- Einhaltung des L-GAV

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung an Frau Susanna Trainini, trainini@central.ch

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per Mitte April oder nach Vereinbarung eine,n motivierte,n

Gouvernanten-Assistent,in m,w 80-100% D / E

Kurzzusammenfassung der Aufgaben:

- Enge Zusammenarbeit mit unserer Gouvernante
- Durchführen und Kontrollieren der Reinigung und Pflege der Hotelzimmer sowie der öffentlichen Räume
- Mithilfe beim Erstellen und Kontrollieren der Dienstpläne
- Mithilfe beim Führen, Schulen, Fördern und Motivieren des Housekeeping-Teams
- Mithilfe bei der Reinigung
- Mithilfe und Organisation der Lingerie
- Bestellwesen für Reinigungsmittel, Verbrauchsmaterial
- Regelmäßige Schulungen und die Einarbeitung von neuen Mitarbeitern fällt ebenso in Ihren Verantwortungsbereich

Ihr Profil:

Sie bringen bereits Berufserfahrung im Housekeeping mit, idealerweise auch Führungserfahrung. Sie sprechen Deutsch und Englisch. Der Umgang mit dem PC stellt für Sie kein Problem dar. Sie arbeiten gerne im Team und haben ein gepflegtes Erscheinungsbild. Ein positives Auftreten sowie Flexibilität sind für Sie selbstverständlich.

Das können Sie von uns erwarten:

- eine abwechslungsreiche Arbeit in einem lebhaften Umfeld
- einen gut organisierten Arbeitsplatz
- eine offene und transparente Kommunikation mit ehrlichen Feedbacks
- offen für alle Bewerbenden, egal welcher Herkunft, Religion oder Geschlecht
- attraktive Arbeitszeiten
- zum Geburtstag schenken wir Ihnen einen Freitag
- wir unterstützen Ihre Weiterentwicklung mit Schulungen
- kostenlose Benutzung des «Aktiv Fitness», gegenüber vom Hotel
- einen Teamevent pro Jahr
- 20% Rabatt in den Restaurants der Zürich City Hotels
- Gratis Teilnahme bei Swibeco
- gute Verkehrsanbindungen mit dem ÖV
- Personalzimmer in der Umgebung
- eine zeitgemässe Entlohnung
- Einhaltung des L-GAV

Das Viersternehotel Central Plaza mit seinen 103 Zimmern und zwei Restaurants liegt direkt an der Limmat, wenige Gehminuten vom Hauptbahnhof entfernt. Besuchen Sie unsere Homepage www.central.ch für weitere Details.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an Frau Susanna Trainini trainini@central.ch