

OPERATIONS MANAGER (M/W/D)

Standort: München – Parkstadt Schwabing | Beschäftigungsart: Vollzeit



**ANREISEN.
UNTERKOMMEN.
ZUHAUSE FÜHLEN.**

#SMARTmentsbusiness



SMARTments business sind komplett ausgestattete Serviced Apartments. Die Häuser stehen für „Wohnen auf Zeit“ in zentraler Lage und richten sich an Berufspendler, Stadtneulinge und Geschäftsreisende.

SMARTments business betreibt 8 Häuser mit insgesamt 1.043 Apartments in Hamburg, Mannheim, München, Berlin und Wien und ist weiter auf Expansionskurs. Mit der GBI, dem führenden Hotel-Projektentwickler Deutschlands, stehen Profis hinter dem Konzept. Die SMARTments business ist ein Unternehmen im Unternehmensverbund der GBI.

Das bewirkst Du bei uns

- Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs in der Operation des Hauses sowie Unterstützung des Teams bei der Betreuung unserer internationalen Gäste
- Führung der Mitarbeiter vor Ort und die Erstellung von Dienstplänen
- Enge Zusammenarbeit mit der Haustechnik und dem Headoffice sowie Steuerung des externen Housekeeping-Dienstleisters
- Sicherstellung der Umsetzung der Qualitätsstandards sowie der Regeln und Vorschriften (Meldegesetz, Brandschutz, etc.)
- Überwachung der Online Reputation des Hauses, Kommentierung von Gästebewertungen, Erstellen von Social Media Content in Zusammenarbeit mit der Marketing-Abteilung
- Budget sollte für Dich kein Fremdwort sein
- Gewährleistung eines reibungslosen Ablaufs für Accounts Receivable/City Ledger und Vorbereitung der Geschäftsvorfälle für den Monats- und Jahresabschluss

Dieses Know-How bringst Du mit

- Mind. 5 Jahre Erfahrung in der Rooms Division mit mind. 2 Jahren Führungsverantwortung
- Erfahrung im Umgang mit Hotel PMS
- Engagement und Flexibilität sowie eine ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Hohe Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Herzliches Auftreten und Freude am Umgang mit Menschen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse, weitere Fremdsprachen wünschenswert
- Gute MS-Office-Kenntnisse

Das bieten wir Dir

- Unbefristeter Arbeitsvertrag mit einer attraktiven Gehaltsstruktur und Zusatzleistungen wie z.B. Übernahme des ÖPNV-Tickets im Raum München, Beteiligungsmodell am Unternehmen bzw. dem Unternehmensergebnis, vermögenswirksame Leistungen sowie eine betriebliche Gruppenunfallversicherung und Altersvorsorge
- Geregelte Arbeitszeiten, i.d.R. von Montag bis Freitag, kein Nachtdienst und keine Feiertagsarbeit
- Die Arbeit in einem engagierten und kleinen Team sowie viele Möglichkeiten zur aktiven Mitgestaltung in allen Bereichen des Apartmenthauses
- Attraktiver Standort mit günstiger Verkehrsanbindung
- Deine Entwicklung wird innerhalb des Unternehmens durch Feedbackgespräche sowie vielfältige Trainingsangebote und Weiterbildungen (intern/extern) gefördert

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Deines frühestmöglichen Eintrittstermins und Gehaltswunsches über unser Bewerbungsformular auf unserer Homepage: www.gbi.ag/karriere

KONTAKTDATEN

GBI Holding AG
Frau Lisa Hechtfisher | Am Weichselgarten 11-13 | 91058 Erlangen
www.gbi.ag | +49 9131 533 82-52