

KÖLN

JOB

FÜR DICH

ipartment[®]

FIRST CHOICE SECOND HOME



**GEREGELTE ARBEITSZEITEN SIND MIR WICHTIG.
ICH SUCHE EINE MODERNE ARBEITSKULTUR UND CHANCENGLEICHHEIT.
ICH MÖCHTE DORT ARBEITEN, WO WERTSCHÄTZUNG GROSS GESCHRIEBEN WIRD.
„DANN KOMM' ZU IPARTMENT!“**

Unser Fundament sind ca. 50 Mitarbeiter:innen in ganz Deutschland. Das ipartment-Headquarter liegt im schönen und trendigen Belgischen Viertel mitten in Köln.

Ob wir ein Hotel sind? Nein? Wir von **ipartment** bieten unseren Gästen ein temporäres Wohnkonzept in der Form von voll ausgestatteten Design-Serviced-Apartments als Alternative zu Hotelaufenthalten an.

Unser Digitalisierungsgrad ist hoch und trotzdem persönlich! Insgesamt betreibt ipartment über 1.200 Apartments in Städten wie Köln, Frankfurt, Darmstadt, Berlin, Hamburg, Wolfsburg, Braunschweig, Böblingen/Sindelfingen und auch in Zürich.

Im Segment Business-Longstay ist ipartment einer der wichtigsten Anbieter in Deutschland.

Wir suchen Dich zur Verstärkung unseres Teams für unseren Standort „Köln“ als:

RESERVATION-AGENT (m/w/d) in Vollzeit

WARUM WIR?

- Wir leben flache Hierarchien
- Wir bieten dir eine zuverlässige, übertarifliche und leistungsgerechte Vergütung
- Dir wird der nötige Raum zur persönlichen Entfaltung, Weiterentwicklung und der Weiterbildung gegeben
- Bei uns werden deine Ideen gehört und wahrgenommen
- Dich erwarten abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben
- Wir bieten dir umfangreiche Mitarbeiter-Benefit-Programme an

WELCHE SKILLS WIR ERWARTEN?

- Kundenorientiertes und lösungsorientiertes Denken
- Eine abgeschlossene Berufsausbildung in der Hotellerie oder Gastronomie
- Erste berufliche Erfahrungen im Bereich der Hospitality-Branche
- Deutsch- und Englisch-Kenntnisse (Wort und Schrift) – weitere Sprachen von Vorteil
- Ein sicherer Umgang mit Word, Excel, PowerPoint (Office) und MAC OS
- Teamfähigkeit
- Engagement
- Toleranz



IPARTMENT GMBH

T +49 (0)221 921 636 200 | www.ipartment.de | welcome@ipartment.de

WAS AUF DEINER TO-DO-LISTE STEHEN WIRD?

- Bearbeitung von Kundenanfragen via Telefon, E-Mail oder Chat
- Reservierungsanfragen koordinieren (Angebote und Mietverträge erstellen), sowie Mietrechnungen via Protel generieren
- No-Show- und Stornierungsprozesse abwickeln
- Online-Portale (z. B. HRS, booking.com, The Homelike) verwalten
- Gäste- und Kundenkontakte aufbauen und pflegen
- das Team bei Office-Management Aufgaben sowie Aufgaben der allgemeinen Gästebetreuung im operativen Tagesgeschäft verstärken

DARAUF KANNST DU DICH FREUEN!

FEEL GOOD AT WORK

- Dich erwartet eine übertarifliche und leistungsgerechte Bezahlung
- Arbeite in einer entspannten und angenehmen Arbeitsatmosphäre
- Du hast mit deinen Ideen Anteil an der Entwicklung der Marke ipartment

WORK-LIFE-BALANCE

- Wir setzen uns für geregelte Arbeitszeiten ein
- Wir sind familienfreundlich und verständnisvoll
- Du hast ein zeitintensives Hobby? Gemeinsam finden wir eine Lösung

WEITERBILDUNGEN

- Wir bieten viel Spielraum zur persönlichen Entfaltung und Weiterentwicklung
- Gemeinsam arbeiten wir an deinen Wünschen und Zielen
- Wir unterstützen Dich durch den bewussten Einsatz von externen Weiterbildungsangeboten

RABATT-PROGRAMME

- Wir holen auch außerhalb deines Arbeitsplatzes alles für dich raus
- ipartment Kooperationspartner bei einem deutschlandweiten Bonus-Programm
- Eine vergünstigte Mitgliedschaft bei Urban Sportsclub

INTERESSE GEWECKT?

Dann sende bitte Deine Bewerbungsunterlagen unter Angabe deiner Gehaltsvorstellung per E-Mail an:

karriere@ipartment.de



IPARTMENT GMBH

T +49 (0)221 921 636 200 | www.ipartment.de | welcome@ipartment.de