

Date of Issue/Rev: 2017-09-25 Rev – No: 2 Full Document Code: 03.10.03.(D)	TUI CRUISES Fleet Operation Manual	DOC TYPE: JOB DESCRIPTION CHAPTER: SPA & SPORT MANAGEMENT
--	--	--

Area: 03.10.03. SPA
Subject: JOB DESCRIPTION
RECEPTIONIST SPA
& MEER
Page: 1 of 2

Position: SPA & Meer RezeptionistIn

Abteilung: SPA & Sport
Rang: Crew
Direkter Vorgesetzter: SPA & Sport ManagerIn

1. Aufgabenbereich

- (1) Als Wohlfühlcoach sorgen Sie mit fachlicher Kompetenz für das Wohlbefinden der SPA-Gäste
- (2) Herzlicher, individueller Empfang und Verabschiedung der Gäste
- (3) Rund-um-Betreuung der Gäste (Gastgeber, Dienstleister, Ansprechpartner)
- (4) Professionelle Beratung (Bedarfsanalyse) und Verkauf der Anwendungen und Produkte
- (5) mit exzellenter Performance für einzigartige Wohlfühlmomente sorgen, die überraschen und begeistern, um aus Gästen Fan´s zu machen
- (6) Aktives Cross-Selling bezüglich weiterführender Angebote aus den anderen Departments
- (7) Kompetenter Umgang mit Gästefeedbacks
- (8) Täglicher und kontrollierter Tagesabschluß sowie Durchführung von administrativen Tätigkeiten

2. Qualifikation / Erfahrung

- (1) Eine fachlich fundierte Ausbildung im Hotelbereich oder auf einem Fachgebiet des SPA & Sport Bereiches (Kosmetik, Massage oder Fitness)
- (2) Berufs- und Branchenerfahrung sind zum Vorteil
- (3) Fremdsprachenkenntnisse in Deutsch und Englisch
- (4) EDV Kenntnisse (Word, Excel und Outlook)

Date of Issue/Rev: 2017-09-25 Rev – No: 2 Full Document Code: 03.10.03.(D)	TUI CRUISES Fleet Operation Manual	DOC TYPE: JOB DESCRIPTION CHAPTER: SPA & SPORT MANAGEMENT
--	---	--



Area: 03.10.03. SPA
Subject: **JOB DESCRIPTION**
RECEPTIONIST SPA
& MEER

Page: 2 of 2

3. Anforderungsmerkmale

- (1) Organisationstalent
- (2) Gute Umgangsformen, Freundlichkeit und Herzlichkeit
- (3) Verantwortungsbewusstsein
- (4) Teamgeist und Belastbarkeit
- (5) Flexibilität und Lernbereitschaft
- (6) Verkaufs - und Beratungserfahrung
- (7) Kommunikativ, positiv und motivierend
- (8) Gepflegtes Erscheinungsbild und sicheres Auftreten
- (9) Ausgeprägte Serviceorientierung und herzlicher Gastgeber

4. Verantwortungsbereich

Verantwortlich für alle Arbeits- und Dienstabläufe an der SPA & Meer Rezeption.

5. Vertretung bei Abwesenheit durch

Es sollte immer ein(e) verantwortungsvolle(r) MitarbeiterIn eingearbeitet werden um den reibungslosen Ablauf gewährleisten zu können.