



## HAUSDAMENASSISTENT (M/W/D) TEILZEIT 24 STD. / WOCHE

Das Hotel Prinzregent ist ein inhabergeführtes Familienunternehmen.

Wir setzen nicht auf Standardfloskeln, sondern auf den Charme und Charakter aller Menschen, die hier mit uns leben und arbeiten. So ist unser Hotel zu einem inspirierenden Ort geworden, der sich jeden Tag, mit jedem Gast, der kommt oder geht, ein wenig verändert. Ganz wie ein großes, mit Leben erfülltes Zuhause – in dem wir Mitarbeiter und Gäste gleichermaßen willkommen heißen.

**Jeden Tag gute Gastgeber sein - das ist unsere Leidenschaft. Unterstütze uns dabei und werde Teil des Prinzregent-Teams. Ab sofort oder nach Vereinbarung.**

### WIR TRAUEN DIR ZU

- eine gewissenhafte Kontrolle unserer Gästezimmer unter Berücksichtigung unserer Qualitätsstandards durchzuführen.
- unsere eigenen Zimmermädchen für die Etage und die öffentlichen Bereiche einzuteilen und zu koordinieren.
- unseren Executive Housekeeper zu unterstützen.
- eigenständig die Freigabe der Zimmer im Reservierungsprogramm zu verwalten, sowie die Leihwäsche, Uniformen, Reinigungsmittel, Fundsachen und Guest Supplies

### WAS WIR BIETEN

- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einer jungen, bayerischen und privatgeführten Hotellerie
- ein digitales Zeiterfassungssystem
- kurze Entscheidungswege
- eigenverantwortliches Arbeiten
- ein Unternehmen, in dem deine Ideen gefragt sind
- betriebliches Gesundheitsmanagement inkl. einer betrieblichen Krankenversicherung
- Vorgesetzte, die ansprechbar und offen sind
- ein junges Team mit flachen Hierarchien
- ein menschliches und familiäres Arbeitsklima
- moderne Kommunikation durch ein Social-Intranet
- Arbeitskleidung vom Betrieb gestellt
- Sonderkonditionen bei Family & Friends Übernachtungen in unserem Hotel
- eine gute Verkehrsanbindung mit Bus, S- oder U-Bahn sowie Parkmöglichkeiten
- ein kostenloses Frühstück sowie Mittag- bzw. Abendessen



## UND DU? DU

- hast bereits erste Erfahrungen im Housekeeping gesammelt und die Hausdame in operativen Tätigkeiten unterstützt
- sorgst für eine effiziente und strukturierte Arbeitsweise im Tagesgeschäft
- hast ein Auge fürs Detail, sowie Ordnung und Sauberkeit
- bist gastorientiert und ehrlich herzlich
- arbeitest gerne im Team
- bist aufgeschlossen für Neues
- besitzt fließende Deutschkenntnisse - jede zusätzliche Sprache ist gerne willkommen
- bist motiviert, organisiert und flexibel

## Du findest das gut?

Dann bewirb Dich ganz einfach direkt auf [unserer Webseite](#) oder sende uns Deine Bewerbung an [jobs@prinzregent.de](mailto:jobs@prinzregent.de).



**Dein Kontakt bei Fragen zur Stellenanzeige:  
Frau Michelle Löffler  
HR-Managerin & Assistentin der Geschäftsführung**

Telefon: [+49/89/ 945 39-503](tel:+498994539503)

Mobil / WhatsApp: [+49/162/24 63 444](tel:+491622463444)

SCHAU DIR GERN SCHON EINMAL DEINEN NEUEN ARBEITSPLATZ AN

[360° Rundgang](#)

[Video + Bildergalerie](#)

[Wo wir sind – Kartenansicht Google Maps](#)