

Betriebsleiter*in (m/w/d)
Rezeptionist*in (m/w/d)

Die AWO SANO Gruppe ist ein gemeinnütziges Unternehmen mit Hauptsitz im Ostseebad Rerik. Wir führen Mutter-/ Vater-Kind-Kliniken, Häuser der Familienerholung sowie Physio- und Ergotherapiepraxen in Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen und Thüringen. Unser Familienferiendorf Rerik liegt direkt am Salzhaff im Ostseebad Rerik. Mit 80 Ferienhäusern und Appartements, vielseitigen Freizeitangeboten und Familienprogrammen sowie unserem Restaurant schaffen wir einen modernen, entspannten Ort für Familien, Gruppen und Schulklassen. Wir suchen für unser Haus in Rerik mit seinen Außenstandorten in Zarfzow und Kühlungsborn zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Einrichtungsleitung mit Schwerpunkt Gästeservice und Rezeption (m/w/d)

(Vollzeit, Teilzeit möglich, unbefristet)

Stellenbeschreibung

Gastgeberrolle & sichtbare Präsenz

- Regelmäßiger Einsatz an der Rezeption bei Check-in / Check-out und im Tagesgeschäft
- Beratung unserer Gäste zu Aufenthalt, Freizeitangeboten und Ausflugszielen
- Bearbeitung von Reklamationen und Anliegen – freundlich, bestimmt und lösungsorientiert
- Annahme und Weiterleitung von Reparatur- und Serviceaufträgen
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs bis zur Übergabe an die Buchhaltung
- Bearbeitung der ein- und ausgehenden Post
- Sie sind erste Ansprechperson für Familien, Gruppen und Schulklassen
- Sie sorgen durch Ihre Präsenz für Struktur, Qualität und ein positives Gästeerlebnis

Leitung der Rezeption

- Fachliche und organisatorische Führung des Rezeptionsbereichs
- Sicherstellung reibungsloser Abläufe im Gästeservice

Betriebs- und Teamleitung

- Führung, Motivation und Entwicklung eines Teams von ca. 30 Mitarbeitenden
- Koordination der Bereiche Rezeption, Service/Restaurant, Haustechnik und Freizeitteam
- Durchführung von Feedback- und Entwicklungsgesprächen

Organisation & Wirtschaftlichkeit

- Budgetverantwortung sowie Investitions- und Kostenplanung
- Sicherstellung eines wirtschaftlich stabilen Betriebs der drei Standorte

Belegung & Netzwerkarbeit

- Beobachtung von Nachfrage und Zielgruppen
- Enge Zusammenarbeit mit der Marketingabteilung zur Belegungssteigerung
- Pflege von Netzwerken mit regionalen Partnern, sozialen Einrichtungen, AWO-Strukturen sowie Bildungs- und Jugendorganisatione

Sie bringen mit

- Abgeschlossene Ausbildung im Hotelfach oder Tourismus, gern mit Zusatzqualifikationen
- Mehrjährige Berufserfahrung im Hotel- oder Gästebetrieb
- Erfahrung im Umgang mit Hotelsoftware (z. B. SIHOT) und MS Office
- Kaufmännisches Verständnis und ein gutes Zahlengefühl
- Hohe soziale Kompetenz, Durchsetzungsfähigkeit und Serviceorientierung

Wir bieten Ihnen

- Eine sinnstiftende Aufgabe in einer gemeinnützigen Unternehmensgruppe
- Einen Gestaltungsspielraum, in dem Prozesse, Angebote und Abläufe aktiv mitentwickelt werden können
- Ein verlässliches Arbeitsumfeld mit klaren Strukturen und einer kollegialen Zusammenarbeit
- Eine sorgfältige Einarbeitung und kurze Entscheidungswege durch

- Freude an Führung, Organisation und operativem Mitwirken
- Ausbildereignung im Hotelfach ist wünschenswert

die enge Zusammenarbeit mit der zentralen Verwaltung
- Mindestens 30 Tage Urlaub
- Betriebliche Gesundheits- und Altersvorsorge | Gesundheitszuschuss
- Vermögenswirksame Leistungen
- Diensthandy, Dienstlaptop, Dienstwagen nach Probezeit möglich, Bikeleasing
- Weiterbildungsmöglichkeiten, passend zu Ihren Aufgaben und Ihrer beruflichen Entwicklung

Ihre Vorteile

[Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Gesundheitsmaßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Events] [Vermögenswirksame Leistungen] [Betriebliche Altersvorsorge] [Betriebsarzt]

Eckdaten

- Nummer: **168418**
- Erstelldatum: 07.11.2026
- Fachbereich: Sonstige Einrichtungen
- Einrichtung:
  Familienferiendorf Rerik , John-Brinckman-Straße 6c, 18230 Rerik
- Region: Mecklenburg-Vorpommern
- Zum / ab: sofort
- Festanstellung
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

Familienferiendorf Rerik
Nadine Roeder
Haffwinkel 18
18230 Rerik

Telefon: 038296-72108
E-Mail: personal@awosano.de