

Host/-ess (m/w/d) für die Autovermietung in Vollzeit

(965)

📍 Standort: Düsseldorf - Flughafen 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche

Wer wir sind!

Seit über **20 Jahren** sind wir für **deutsche mittelständische Unternehmen** in den unterschiedlichsten Bereichen wie *Officemanagement*, *Gesundheitsweisen*, *Logistik* und *Personalmanagement* tätig. Durch unsere **langjährigen** Geschäftsbeziehungen konnten wir eine **starke Bindung** zu unseren Partnern aufbauen. Das uns so geschenkte **Vertrauen** ist unmittelbar auf unsere Mitarbeiter zu überführen, denn wir sehen uns als eine **große Familie**.

Mit diesem Ansatz streben wir ein **nachhaltiges Wachstum** an!

Zusammen mit **unseren Mitarbeitern, unserer Familie!**

Werde auch **DU** Teil unserer SAL Service GmbH Familie und bewirb dich bei uns, damit wir uns schon in den kommenden Tagen kennenlernen können.

Wir freuen uns auf DICH

Deine Aufgaben

Im Auftrag unseres Kunden aus der Autovermietung suchen wir derzeit am **Flughafen Düsseldorf eine(n) Host/-ess (m/w/d) für 40 Stunden pro Woche in Vollzeit!**

- Begrüßung und Ansprache von Kunden in der Warteschlange
- Vorstellung der Möglichkeit des digitalen Check-Ins
- Weiterleitung an die entsprechenden Counter
- Führerschein-Kontrolle, Ticketausgabe Parkhaus, Wegweisung
- Ansprechpartner bei Fragen aller Art

Dein Profil

- Gute Deutschkenntnisse, sowie Englischkenntnisse, min. B1
- Gepflegtes Erscheinungsbild

Unser Angebot

- Übertarifliche Bezahlung nach Tariflohn der IGZ
- Zahlung von Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Zuschläge für Sonn- und Feiertage
- Persönliche Ansprechpartner

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Großartig! Verliere keine Zeit und bewirb Dich mit Deinem Lebenslauf über unser Karriereportal oder per Mail.

Deinen Ansprechpartner **Herrn Brandl** erreichst du übrigens unter folgenden Kontaktdaten:

E-Mail: g.brandl@salservicegmbh.de

Tel: +49 871 206572-61

Mobil: +49 160 95778947

WhatsApp: [49160 9577894](https://wa.me/491609577894)

Wir freuen uns schon sehr Dich in den kommenden Tagen kennenzulernen!

Abteilung(en): kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)

