

Alpenhaus. Team. Info

DAS ALPENHAUS KAPRUN

Schlossstraße 2
A - 5710 Kaprun

T +43 6547 7647
F +43 6547 7647 503

willkommen@alpenhaus-kaprun.at
<https://www.alpenhaus-kaprun.at>



DAS ALPENHAUS GASTEINERTAL

Kurgartenstraße 26

A - 5630 Bad Hofgastein
T +43 6432 6356
F +43 6432 8454

willkommen@alpenhaus-gastein.at
<https://www.alpenhaus-gastein.at>



DAS ALPENHAUS KATSCHBERG.1640

Katschberghöhe 333
A - 5582 St. Michael im Lungau

T +43 4734 491-0
F +43 4734 491-439

willkommen@alpenhaus-
katschberg.at
<https://www.alpenhaus-katschberg.at>



Herzlich willkommen

in der **Das Alpenhaus Hotels & Resorts** Familie!

Diese Willkommensmappe dient Ihnen als **Wegweiser** für Ihren Einstieg in unser Unternehmen. Sie wird Ihnen den Start am ersten Arbeitstag erleichtern und die nötigen **Informationen** und alles **Wissenswerte** über Ihren neuen Arbeitsplatz vermitteln.

Als **direkter Ansprechpartner** wird Ihnen Ihre jeweilige **Bereichsleitung** zur Seite stehen. Bei Fragen und Unterstützung ist er/sie die erste Anlaufstation. Ebenso bekommen Sie einen persönlichen **Alp.Buddy** für Ihre ersten Tage vorgestellt, um die Abläufe und Strukturen rascher kennenzulernen.

Bei Fragen außerhalb seiner/ihrer Kompetenzen, wird er die richtigen Ansprechpartner mitteilen und einen Termin vereinbaren.

Wir wissen:

„Gemeinsam sind wir stark!“

Genau deshalb ist uns jeder einzelne Mitarbeiter enorm wichtig. Wir alle sind **gleichwertig** und wollen uns auf **Augenhöhe** begegnen. Unser Zauberwort ist **Respekt!** Behandeln Sie Ihre Kollegen so, wie sie auch behandelt werden wollen.

Mit dieser Mappe bekommen Sie ebenfalls Informationen über die **Do's and Don'ts im Unternehmen**, über Ihre **Benefits** und auch über die Möglichkeiten zur **Weiterbildung** bei uns!

*„Menschen können alles, wenn man sie weiterbildet,
wenn man ihnen Werkzeuge gibt
und vor allem aber, wenn man es ihnen zutraut!“*

Hans-Olaf Henkel

Wir freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit

Andreas Dertnig
HUMAN CAPITAL

Alpiner Lifestyle, Tradition und Regionsverbundenheit – dafür steht die junge Hotelgruppe **DAS ALPENHAUS HOTELS & RESORTS**, die sich in den schönsten Ferienregionen im Salzburger Land befinden. Mitten im Zentrum von Bad Hofgastein lädt das **DAS ALPENHAUS GASTEINERTAL****** im Tal der Gesundheit zum Urlaubsgenuss ein. **DAS ALPENHAUS KAPRUN***** im Herzen Kaprun überzeugt mit seiner Top-Lage, eingebettet zwischen Gletschern, Bergen und Seen. Und auf stolzen 1 640 Metern wohnt man im **DAS ALPENHAUS KATSCHBERG.1640** mitten in der Bergwelt.



DAS
ALPENHAUS
HOTELS & RESORTS

Ob Wandern, Biken, Schwimmen oder Skifahren – von den **DAS ALPENHAUS HOTELS & RESORTS** bietet sich durch ihre idealen Lagen ein abwechslungsreiches Aktivitätenprogramm für alle Geschmäcker an. Für eine feine Wohnatmosphäre sorgen das alpin-moderne Flair, die Gastlichkeit und Bodenständigkeit.

Die stilvollen Doppelzimmer im **DAS ALPENHAUS GASTEINERTAL****** und **KAPRUN****** bieten höchsten Komfort in lichtdurchfluteten Räumen mit Holz und warmen Farben. Im **DAS ALPENHAUS KATSCHBERG.1640** wohnt es sich in großzügigen, komfortablen Apartments wahrhaft angenehm.

Traumhafte Ausblicke auf die Berge ergänzen in allen drei Hotels das Wohlfühlambiente. Erholung pur erleben Gäste neben der schönen Natur in den **ALPEN.VEDA.SPA'S**. So bieten sich auf 600 bis 2.000 Quadratmetern Whirlpools, Panorama-Hallenbäder, Outdoor-Pool und Saunen.

Zu langfristigem Wohlbefinden gelangt man im **DAS ALPENHAUS GASTEINERTAL****** durch exklusive „**ALPEN.KRAFT.RETREATS**“: Kurs-Programme mit Yoga, Meditation oder Destress- und Detox.

Die **ALPENHAUS.KULINARIK** mit dem reichhaltigen Frühstücksbuffet und dem 4-Gang-Wahlmenü am Abend legt besonderen Wert auf frische Produkte aus der Region.

„...vom Leben nahe den Bergen.“ – davon schreiben all die erlebten Geschichten in den drei Hotels der jungen Hotelgruppe **DAS ALPENHAUS HOTELS & RESORTS**. Bodenständig chillig und zeitgemäß unkompliziert – auf salzburgerisch g`matliche Art und Weise. Sportlich aktiv oder wohligh faulengerisch. Alles können, nix müssen.

Unsere Werte/Mitarbeiter Leitbild

④ Die Fähigkeit, die tatsächlichen Gegebenheiten unverfälscht zu leben, weiterzugeben und wenn nötig auch ebenso unverfälscht sichtbar zu machen.	④ ↓	E	⑤ Die Fähigkeit, so zu handeln und sich so zu präsentieren, wie es dem eigenen Wesen entspricht, ohne Verfälschungen und ohne Rollen zu spielen.	⑨ ↓	A	② Die Fähigkeit, Glück zu empfinden und dies hängt oft davon ab, wie aufmerksam man durchs Leben geht, ob man sich auch die Zeit und Ruhe gewährt, all das Schöne, das uns umgibt und uns widerfährt, zu spüren und zu genießen.									
③ ↓	⑥ →	R	e	s	p	e	k	t							
L		I	③ Die Fähigkeit, unerschütterlich, treu und redlich zu handeln – uns selbst und anderen gegenüber ebenso, wie zu allem, wofür man sich entschieden hat.	e	⑨ Junge, aufstrebende Hotelgruppe: „...vom Leben nahe den Bergen.“										
o		i		n				⑦ ↓							
y		c		h				S							
⑧ →		A	c	h	t	s	a	m	k	e	i	t			
		l		k	⑥ Die Fähigkeit, allen und jedem gegenüber einem gewissen Maß an Achtung und Wertschätzung entgegenzubringen.	u	⑦ Die Fähigkeit, allem einen sinnvollen Platz zuzuweisen und Ordnung zu schaffen, damit alles schnellstmöglich erreichbar ist und bestmöglich zusammenwirken kann.	s							
		i		e											
		t		i	① ↓										
⑤ →		A	u	t	H	e	n	t	i	z	i	t	a	e	t
		e		u	⑧ Die Fähigkeit, aufmerksam, sorgsam und bewusst zu handeln.								u	⑩ Die schönste Nebensache im Job? Wenn aus Kollegen Freunde werden ♥	
⑩ →		T	e	a	m	Je mehr Achtsamkeit gelebt wird, desto schneller kann man Gefahren erkennen und desto leichter lassen sich Fehler und deren Wiederholungen vermeiden. Achtsamkeit ist eine der wichtigsten Voraussetzungen, um überhaupt etwas wahrnehmen zu können und einer der wesentlichsten Schlüssel, um das Leben in seiner Vielfalt und Schönheit intensiv spüren und genießen zu können.							r		
				o											
② →		F	r	e	u	d	e								

Who is who



Tina Maria Verdi
Geschäftsführung



Dr. Ilya Borrison
Geschäftsführung



Andreas Ematinger
**Resort Manager
Das Alpenhaus
Kaprun******



Aleksandra Glavas
**Resort Manager
Das Alpenhaus
Gasteinertal******



Kornel Freund
**Resort Manager
Das Alpenhaus
Katschberg.1640**



Elke Marktl
Buchhaltung



Reinhard Brunner
Zentraleinkauf



Andreas Schott
Marketingleiter



Andreas Dertnig
Human Capital



Bianca Keil
Reservierungsleitung



Mario Wieser
Technischer Leiter

Organigramm – Alpenhaus Management GmbH



Organigramm – Alpenhaus Kaprun



Allgemeine Informationen

DAS ALPENHAUS KAPRUN

RESORT MANAGER

- Andreas Ematinger DW 526

Rezeption

- Rezeptionsleitung: Herr Raman Hussein DW 514
- Unsere Rezeption ist 24 Stunden besetzt.

Service/Küche

- Küchenchef: Herr Markus Rainer DW 701
- Restaurantleiterin: Herr Christian Müller DW 57
- Öffnungszeiten: 07.00 – 11.00
18.30 – 21.00

Wichtig:

Das gesamte Restaurant ist Nichtraucher-Bereich und das Mitnehmen von Hunden ist nicht gestattet!

Room-Service

- generell möglich – Achtung Zimmerserviceaufschlag (€ 9,00)
- nur während der Öffnungszeiten

Hotelbar

- Öffnungszeiten: 11.00 – 24.00

Neben dem Hotelhallenservice obliegt der Tagesbar der Nachmittagservice auf der Terrasse (je nach Jahreszeit und Witterung).

Reservierung

- Reservierungsleitung: Frau Bianca Keil DW 507

Bankett/Seminar

- Bankettmitarbeiterin: Frau Olga Sankin DW 524

Housekeeping

- Hausdame: Frau Melanie Machater DW 513

Der Housekeeping-Bereich ist verantwortlich für die Sauberkeit in den öffentlichen Bereichen, in den Etagen, den Seminar-, Bankett- und Restaurationsräumlichkeiten, sowie in den Nassbereichen der Bäder. Ebenso unterliegen die Personalhäuser und Personalräumlichkeiten der Kompetenz der Hausdame. Die Dienstkleidung ist Eigentum vom Unternehmen und wird vom Housekeeping ausgegeben.

SPA

- Spaleitung: Frau Luisa Schmidt DW 621

Allgemeine Informationen

Alpenhaus Management/Verwaltung

EINKAUF

- Zentraleinkauf: Herr Brunner Reinhard DW 510

VERWALTUNG

- Leitung: Frau Elke Marktl DW 511

HUMAN CAPITAL

- Leitung: Herr Dertnig Andreas DW 508

TECHNIK

- Leitung: Herr Mario Wieser DW 603
- Wir haben im Haus Professionisten beschäftigt, die sich um sämtliche technische sowie handwerkliche Bereiche kümmern.
- Die Reparaturen wie Elektrik-, Sanitär-, Tischler- und Malerarbeiten werden soweit möglich von uns getätigt.
- Falls Ihnen zu diesem Bereich etwas auffällt, teilen Sie es bitte Ihrem Abteilungsleiter oder der Rezeption mit.

Facts

- 122 Doppelzimmer **ALPEN.WOHNEN**
- **ALPENHAUS.KULINARIK** Restaurants, Bars, Lounges
Gemütlich alpin, salzburgerisch-traditionell

Imbachhorn:	ca. 90 Plätze
Kapruner Stub'n:	ca. 40 Plätze (abtrennbar)
Riffkar Stub'n:	ca. 64 Plätze (abtrennbar)
Weinstub'n:	ca. 40 Plätze (abtrennbar)
- Reichhaltiges Frühstücksbuffet mit dem Besten aus der Region
- 4-gängiges Gourmetmenü mit Wahlmöglichkeit am Abend
oder alternativ Themenbuffets aus der Alpenhaus-Küche

Frühstück im Restaurant:	07.00 Uhr	bis	11.00 Uhr
Abendessen im Restaurant:	18.30 Uhr	bis	21.00 Uhr
- **ALP.IN.BAR**
ca. 100 Personen; nicht abtrennbar
Kaminlounge, Sonnenterrasse

Öffnungszeiten:	11.00 Uhr	bis	24.00 Uhr
-----------------	-----------	-----	-----------
- **ALPEN.TAGEN**
Seminar- und Eventbereich ca. 250 Teilnehmer, je nach Bestuhlung
- **ALPEN.VEDA.SPA**
- Beheiztes Panorama-Hallenbad mit Indoor-Liegebereich
- Sommer beheizter Pool im Freien mit Panorama-Liegewiese
- Whirlpool
- Finnische Sauna (85 – 95°C), Kräutersauna (50 – 60°C), Textilsauna
- Dampfbad, Solegrotte, Sanfte Bio Sauna
- Eisbrunnen, Erlebnisduschen
- Kneippbecken
- Ruheräume mit Licht-Therapie und geheizten Wasserbetten zum Relaxen
- Fitnessstudio mit modernen Cardio-Geräten
- Äpfel & Tee zur freien Entnahme im **ALPEN.VEDA.SPA**-Bereich
- Badetasche mit Bademantel, -tücher und Slipper für die Dauer des Aufenthaltes

Alpenhaus. Team A - Z

Badelandschaft/Spa/Wellness/Fitness

Sehr gerne können Sie in Ihrer Freizeit den kompletten Wellness- und Fitnessbereich zu den ausgeschriebenen Öffnungszeiten nutzen. Bitte beachten Sie, sich dementsprechend zu benehmen, Sie repräsentieren auch in ihrer Freizeit unser Unternehmen. Bei erhöhtem Aufkommen haben unsere Gäste natürlich Vorrang und wir weisen Sie an, dies auch einzuhalten!

In unserer Beauty- und Massageabteilung erhalten Sie alle Behandlungen zu einer speziellen Rate. Infos dazu gibt es direkt vor Ort!

Brandmeldeanlage

Helfen Sie mit, Brände zu verhüten. Bei einem Brand sind umgehend der Abteilungsleiter sowie der Resort Manager zu verständigen! Die Brandmeldeanlage ist sehr sensibel; ein Alarm kann bereits bei starker Dampfbildung ausgelöst werden. Bitte beachten Sie dies und öffnen gegebenenfalls die Fenster. Deshalb besteht auch, mit Ausnahme in ausgewiesenen Bereichen, im gesamten Haus absolutes Rauchverbot! Offenes Feuer in den Zimmern ist verboten (Kerzen, Teelichter,...)
Kochen in den Zimmern ist wegen erhöhter Brandgefahr ebenso verboten!

Freizeitaktivitäten

Unsere Regionen sind ein wahres Freizeitparadies. Viele Informationen erhalten Sie an der Rezeption. Als Mitarbeiter der Alpenhaus Gruppe erhalten Sie auch viele Rabatte und Spezialtarife wie zB. bei Liftkarten, Eintritte in Frei- oder Hallenbäder, zum Teil Gratis Verleih oder Spezialpreise bei Ski- und Bikeverleih, usw. Informationen dazu erhalten Sie auch in der Human Capital Abteilung, bei Ihrem Bereichsleiter und natürlich bei Ihrem Resort Manager.

Fortbildungen/Kurse/Seminare

Sie haben jederzeit die Möglichkeit, sich über Fortbildungen zu informieren. Bitte nutzen Sie dazu auch Ihr jährliches Entwicklungs- & Zielgespräch mit Ihrem Abteilungsleiter. Siehe auch Infos zu Work for Us und zur „Skill Factory“

Fundsachen

Bitte alle Fundsachen umgehend am FO abgeben. Kurze Notiz über Fundort und Name nicht vergessen!

Garderoben

Sehr gerne stellen wir Ihnen einen Spind zur Verfügung. Den Schlüssel erhalten Sie von Ihrem Abteilungsleiter.

Handy

Bitte vergessen Sie nicht, Ihr Telefon nach der Arbeit oder in Ihrer Pause wieder einzuschalten. Während Ihrer Dienstzeit bitten wir Sie, private Telefongespräche und/oder Social Media Interaktionen zu unterlassen. Die Konzentration auf unsere Arbeit und unsere Gäste hat Vorrang!

Internet

Das gesamte Hotelareal verfügt über W-LAN. Dieses wird Ihnen kostenlos zur Verfügung gestellt. Die Zugangsdaten erhalten Sie an der Rezeption!

Krankenstände/Krankmeldungen

Sollten Sie aufgrund einer Erkrankung nicht in die Arbeit kommen können, so ist dies rechtzeitig dem direkten Bereichsleiter oder dessen Stellvertretung mitzuteilen. In dem Zeitalter der mobilen Telefonie ist dies jederzeit möglich. Eine Krankmeldung ist unaufgefordert vorzulegen.

Mitarbeitereingang

Der Mitarbeitereingang befindet sich seitlich im Bereich der Anlieferung. Während der Nacht ist dieser abgeschlossen.

Mitarbeiterverpflegung

Sehr gerne können Sie täglich unsere Mitarbeiterverpflegung zu sich nehmen. Dies ist auch an Ihrem freien Tag möglich. Bitte beachten Sie dazu die ausgewiesenen Zeiten. Im Dienst übernimmt Ihr Abteilungsleiter die Pauseneinteilung.

Tee & Kaffee steht Ihnen uneingeschränkt zur Verfügung!

Namensschild

Ihr Name ist die persönlichste Eigenschaft seit Ihrer Geburt. Wir möchten unseren Gästen die Möglichkeit geben uns mit dem Namen anzusprechen und wollen für sie keine Nummer sein. Bitte tragen Sie ihr Namensschild daher immer sichtbar während der Dienstzeit. Sollten Sie noch keines bekommen haben oder sollte es verloren gegangen sein informieren Sie sich bei Ihrem Abteilungsleiter.

Notausgänge

Sämtliche Notausgänge müssen strengstens freigehalten werden. Bitte keine Möbelstücke oder Ähnliches davor abstellen! Lebensgefahr!!

Parken

Sie haben die Möglichkeit Ihr Auto in der Tiefgarage zu parken (14,63 pro Monat Sachbezug) Die Karte zur Einfahrt erhalten Sie von Ihrem Abteilungsleiter. Die Kosten werden direkt vom Lohn abgezogen! Alle Parkplätze ums Hotel sind unseren Gästen vorbehalten. Bitte nutzen Sie ansonsten die öffentlichen Parkplätze!

Pünktlichkeit

...ist für uns selbstverständlich. Sollten Sie einmal unvorhergesehen aufgehalten werden, geben Sie bitte umgehend Ihrer Bereichsleitung Bescheid.

Rauchen

Das Rauchen ist in sämtlichen Gebäuden (Hotel, Mitarbeiterzimmer, Lager,...) strikt verboten. Brandmelder!! Bitte nutzen Sie die ausgewiesenen Bereiche dafür! Im Hotel gibt es hinter der Bar einen ausgewiesenen Raucherraum!

Standards

Wir haben sehr viele internen Abläufe hotelübergreifend standardisiert. Wir weisen Sie an, diese Standards auch einzuhalten um einen reibungslosen Ablauf mit besten Ergebnissen zu garantieren.

Sicherheit im Hotel

Alle Mitarbeiter tragen eine große Verantwortung gegenüber den Gästen aber auch den Kollegen. Aus diesem Grund ist es enorm wichtig, dass die Sicherheitsbestimmungen in den einzelnen Abteilungen eingehalten werden.

Die Unterweisung dazu erhalten Sie von Ihrem Bereichsleiter am ersten Arbeitstag.

Übernachtungen in unseren Schwesternhotels

Sie bekommen in allen Hotels der Alpenhaus Hotels & Resorts eine Spezialrate angeboten. Informationen über die Höhe der Raten und Verfügbarkeiten sowie Buchungen erhalten Sie ausnahmslos in der Reservierung!

Zusätzlich bekommen Sie als unser Mitarbeiter in allen Mitgliedhotels von Work for us 50% Ermäßigung bei Übernachtungen und bei ausgesuchten Hotels der ÖHV!

Uniform

Ihre Uniform bekommen Sie je nach Abteilung zur Gänze oder zum Teil zur Verfügung gestellt. Mit dieser repräsentieren Sie unser Unternehmen. Achten Sie daher stets auf Sauberkeit und einwandfreien Zustand.

Umweltschutz – THINK GREEN

Bitte leisten Sie einen Beitrag dafür, indem Sie folgendes beachten:

- Nur kurz lüften, wenn die Heizung in Betrieb ist
- Wasser nicht unnötig laufen lassen
- Licht nicht unnötig brennen lassen
- Müll trennen
- Elektronische Geräte oder ähnliches nicht durchgehend laufen lassen

Zusammenleben

Das Zusammenleben und -arbeiten erfordert gegenseitige Rücksichtnahme. Wir bitten unsere Mitarbeiter, diese Vorschriften zu beachten.

Alpenhaus. Team Hausordnung Mitarbeiterzimmer

Allgemeine Räume

Allgemeine Räume und Vorplätze können von den Mitarbeitern genutzt werden. Herumliegende Utensilien werden ersatzlos entsorgt! Lichter bitte nicht unnötig brennen lassen!

Anreise

Anreisen sind grundsätzlich nur von Montag bis Freitag möglich. Diese vorher mit dem Bereichsleiter absprechen.

Bei Einzug erhalten Sie, falls benötigt und zugeteilt, ein sauberes Zimmer. Bitte putzen Sie es regelmäßig, damit dieser Zustand auch erhalten bleibt.

Abreise

Auch Abreisen sind in der Regel nur von Montag bis Freitag möglich! Bei Auszug ist das Zimmer ordnungsgemäß zu übergeben. Es ist unbedingt erforderlich einen Termin mit Ihrem Bereichsleiter für die Übergabe zu vereinbaren. Ebenso müssen alle ausgefassten Gegenstände wie Schlüssel, Dienstkleidung, Namensschild usw. wieder abgegeben werden. Erst danach wird die Abrechnung freigegeben!

Brandmeldeanlage

Helfen Sie mit Brände zu verhüten. Bei einem Brand sind umgehend der Abteilungsleiter sowie der Resort Manager zu verständigen! Die Brandmeldeanlage ist sehr sensibel; ein Alarm kann bereits bei starker Dampfbildung ausgelöst werden. Bitte beachten Sie dies und öffnen gegebenenfalls die Fenster. Deshalb besteht auch mit Ausnahme vor der Kantine im gesamten Haus absolutes Rauchverbot! Offenes Feuer in den Zimmer ist verboten (Kerzen, Teelichter,...)

Kochen in den Zimmern ist wegen erhöhter Brandgefahr ebenso verboten!

Besucher

Es ist nicht gestattet andere Personen im Zimmer übernachten zu lassen. Familienangehörige und Bekannte dürfen nur nach Absprache mit dem Resort Manager aufgenommen werden!

Ein Aufenthalt ist jedoch von 07:30 bis 22:00 Uhr gestattet.

Beschädigungen

Bei mutwilliger Beschädigung des Inventars ist der Verursacher/Zimmerbewohner in vollem Umfang haftbar!

Diebstahl

Für Diebstahl in den Zimmern und öffentlichen Räumen übernehmen wir keine Haftung. Es wird daher empfohlen, keine Wertgegenstände offen im Zimmer liegen zu lassen!

Dienstpläne

Der Dienstplan ist spätestens am Donnerstag für die darauffolgende Woche im Aushang. In Abteilungen wo es möglich ist bereits 2 Wochen im Vorhinein. Wünsche betreffend freier Tage, sind rechtzeitig (natürlich vor Aushang) bekannt zu geben. Spätere können leider nicht berücksichtigt werden.

Die Urlaubsplanung ist nach Möglichkeit im ersten Quartal des Jahres abzuschließen. Saisonmitarbeiter werden individuell eingeteilt! Die Urlaubssperren und Auslastungen sowie Veranstaltungen sind selbstverständlich zu beachten.

Dekoration

Um Schäden an den Wänden, sowie Holzschäden zu vermeiden, dürfen an den Wänden ausnahmslos Klebestreifen oder Ähnliches zur Befestigung verwendet werden. Es dürfen keine Bilder mit Nägeln oder Klammern aufgehängt werden! Dies gilt auch für Betten, Holzrahmen und Fenster!

Gänge Mitarbeiterbereich

Jeder Mitarbeiter hat darauf zu achten, dass die Gänge frei bleiben (Fluchtwege). Regale oder ähnliches nur nach vorheriger Absprache mit der Sicherheitsfachkraft aufstellen!

Geschirr und Gläser

Hoteleigenes Geschirr darf nicht aus dem Hotelbereich in das Mitarbeiterzimmer mitgenommen werden!

Haustiere

Die Haltung von Haustieren in den Zimmern ist untersagt!

Internet

Alle Zimmer verfügen über einen Internetzugang und dieser wird Ihnen kostenlos zur Verfügung gestellt. Die Zugangsdaten erhalten Sie an der Rezeption!

Inventar

Alle Zimmer sind in einwandfreiem Zustand. Mitgebrachte Möbel oder Regale müssen bei Auszug wieder mitgenommen werden. Auch an den elektrischen oder sanitären Installationen dürfen keine Änderungen vorgenommen werden! Sollten Ihnen beim Einzug Mängel oder Schäden auffallen, müssen diese innerhalb von 24 Stunden beim Resort Manager oder Ihrem Bereichsleiter gemeldet werden! Spätere Reklamationen werden nicht mehr berücksichtigt!

Lüften

Lüften heißt: Fenster ganz öffnen, ca. 5 Minuten offenlassen, danach wieder schließen. Nicht die Dauer, sondern die Art des Lüftens ist wichtig! Je kälter es draußen ist, desto öfters sollte gelüftet werden. Bitte nicht den ganzen Tag das Fenster kippen. Diese Art von Lüften ist wirkungslos gegen Feuchtigkeit und verschwendet viel Heizenergie! Ebenso ist die Gefahr für Schimmelbildung dadurch erhöht!

Lärm

Ab 22:00 Uhr bis 07:00 Uhr ist jeglicher Lärm zu vermeiden. (ab 24:00 Uhr absolute Nachtruhe) Sie wohnen mit anderen Mitarbeitern zusammen, welche unterschiedliche Dienst- und Ruhezeiten haben. Nehmen Sie daher auf diese Rücksicht und stellen die Musik oder den Fernseher auf Zimmerlautstärke. Türen bitte leise schließen.

Miete/Kosten

Sehr gerne stellen wir Ihnen eine Unterkunft zur Verfügung. Die Kosten werden vor Dienstbeginn mit Ihnen vereinbart und monatlich von Ihrem Gehalt abgezogen. Je nach Größe und Lage Ihrer Unterkunft können diese leicht variieren.

Müllentsorgung

Jeder Mitarbeiter ist für die ordnungsgemäße Müllentsorgung zuständig. Die Einhaltung der gesetzlich vorgegebenen Mülltrennung wird von unseren Mitarbeitern in der Haustechnik kontrolliert. Bitte helfen Sie mit für einen sauberen Planeten!

Nachtruhe

Viele unsere Mitarbeiter starten bereits sehr früh am Morgen. Für ein optimales Ergebnis Ihrer Arbeit ist ausreichend und guter Schlaf eine Grundvoraussetzung. Deshalb weisen wir Sie an, die Nachtruhe von 24 Uhr bis 07 Uhr einzuhalten!

Notausgänge

Sämtliche Notausgänge müssen strengstens freigehalten werden. Bitte keine Möbelstücke oder Ähnliches davor abstellen! Lebensgefahr!!

Post

Pakete und Briefe kommen direkt an die Rezeption und werden dem Abteilungsleiter übergeben! Sendungen per Nachnahme werden von unseren Mitarbeitern an der Rezeption nicht entgegengenommen, sie erhalten den üblichen Benachrichtigungszettel der Post!

Reinigungsutensilien/Staubsauger

Nach Benützung der Geräte sind diese wieder in sauberen Zustand auf den vorhergesehenen Platz zurückzustellen.

Reparaturen

Reparaturen oder Mängel in den Zimmern oder den Gängen sind sofort beim Resort Manager zu melden, damit diese von unseren Haustechnikern durchgeführt und behoben werden können!

TV

Bitte denken Sie daran, dass in Österreich bei einer Wohnsitzanmeldung GIS Gebühren fällig werden. Sollten Sie bereits GIS Gebühren bezahlen, sind sie davon befreit!

Umweltschutz – THINK GREEN

Bitte leisten Sie einen Beitrag dafür, indem Sie folgendes beachten:

- Nur kurz lüften, wenn die Heizung in Betrieb ist
- Wasser nicht unnötig laufen lassen
- Licht nicht unnötig brennen lassen
- Müll trennen
- Fernseher, Computer oder ähnliches nicht durchgehend laufen lassen

Verbrauchsmaterialien/Bettwäsche

Hygiene Artikel (Putzmittel, Klopapier, usw.) müssen Sie selber besorgen. Bettwäsche und Handtücher erhalten Sie von der Hausdame

Waschmaschine/Trockner

Beides stellen wir Ihnen in den Mitarbeiterumkleiden bis auf Widerruf kostenlos zur Verfügung!

Zimmerwechsel

Zimmerwechsel dürfen nur nach vorheriger Absprache mit dem Bereichsleiter und Resort Manager durchgeführt werden

Zimmerkontrollen

Es werden seitens der Hotelverwaltung (Hausdame/Resort Manager) laut Aushang in unregelmäßigen Abständen Zimmerkontrollen durchgeführt

Zusammenleben

Das Zusammenleben und -arbeiten erfordert gegenseitige Rücksichtnahme. Wir bitten unsere Mitarbeiter, diese Vorschriften zu beachten.

Work For Us im Tourismus – unser starker Partner

HERZLICHE GRATULATION!

Sie arbeiten in einem „**WORK FOR US**“ Unternehmen. Wir sind ein Verbund von 29 touristischen Vorzeigebetrieben im Pinzgau und 3 im Gasteiner Tal. Davon 26 Hotels in der gehobenen 4 Sterne Kategorie, 2 Tourismusverbände und ein Marketingexperte. Gemeinsam beschäftigen wir **über 1000 Mitarbeiter!** Und SIE sind jetzt auch dabei. Genaue Infos über unsere Mitglieder und Leistungen finden Sie unter www.workforus.at oder in der **Human Capital Abteilung!**

Mit diesem Schreiben bekommen Sie weitere Infos über die Benefits sowie auch Ihre „BonusCARD“. Diese Karte zeichnet Sie als „workforus“ Mitarbeiter aus und bietet Ihnen besondere Vorteile. Genießen Sie Angebote, Rabatte & Dienstleistungen von regionalen BonusCARD Partnern, wer dabei ist, erfahren Sie hier: www.workforus.at

HIGHLIGHTS IHRER BonusCARD:

„**eat around**“: genießen Sie das Frühstücksbuffet um nur Euro 10,00 /Person oder das Abendmenü um nur Euro 25,00 /Person in unseren Partnerhotels. Sie dürfen 2 weitere Personen mitbringen, die ebenfalls den Sonderpreis erhalten. Aber **WICHTIG**: unbedingt frühzeitig anmelden und Tisch reservieren mit Hinweis auf die BonusCARD – ansonsten platzt der Deal! Die CARD beim Bezahlen vorweisen, abgelaufene Karten sind ungültig!

„**sleep around**“: genießen Sie eine Übernachtung mit Frühstück in einem unserer Partnerhotels und erhalten Ihrer Anreise die CARD und Ausweis vorlegen. Sie sind in jedem „work for us“ Hotel herzlich willkommen! Liste der Hotels und Ansprechpartner anbei, eine Buchung ist frühestens 10 Tage vor Anreise möglich. Bei Fragen dazu wenden Sie sich einfach an die Human Capital Abteilung.

...und vergessen Sie nicht: auf unserer Homepage finden Sie aktuelle Schulungen und Fortbildungsangebote. Diese werden monatlich an Ihren Resort Manager geschickt. Fragen Sie nach und nutzen Sie die Chancen und machen sich schlau – wir unterstützen SIE!

**WORK
FOR US**
im TOURISMUS

Das kann Ihre BonusCard

- ✓ **Frühstück um nur Euro 10,00** /Person in unseren Partnerhotels
- ✓ **Abendmenü um nur Euro 25,00** /Person in unseren Partnerhotels
- ✓ **Hochkarätiges Schulungsprogramm** für Ihre persönliche Entwicklung
- ✓ **Top-Jobs & Karriere mit Lehre** bei den besten Arbeitgebern in der Region
- ✓ minus 10% bei Elektro Schrempel in Saalfelden
- ✓ minus 10% bei Sport 2000 Simon in Saalfelden
- ✓ Sonderpreise auf Reifen und Felgen bei Reifen John Saalfelden
- ✓ minus 15% auf Massagen, Kosmetik & Day Spa im Holzhotel Forsthofalm
- ✓ minus 10% bei Optik Studio Schmidt in Saalfelden
- ✓ minus 10% bei LIRK - Schöne Schuhe in Saalfelden
- ✓ minus 15% bei Intersport Maria Alm
- ✓ nur Euro 13,00 / Stunde / Platz für die Hallentennisplätze Hotel Brandlhof
- ✓ nur Euro 6,50 / 30min für die Squash Box im Hotel Brandlhof
- ✓ minus 35% auf den Schlägerverleih im Hotel Brandlhof
- ✓ minus 15% auf den F350-Flying Fox am Brandlhof
- ✓ minus 15% auf Massagen, Kosmetik & Körperbehandlungen im Tauern SPA
- ✓ minus 10% Haar PUNKT, Friseur Alexander Gruber in Maishofen!
- ✓ minus 10% auf alle Leistungen in der Fit-Lounge in Bruck/Glocknerstrasse.
- ✓ minus 20% auf die Tageskarte (oder 3 Stunden Karte) im Tauern SPA
- ✓ minus 25% auf Eigenveranstaltungen im Ferry Porsche Congress Center.
- ✓ minus 15% bei Claudia Köchl von "Naturgspür" in Bruck/Glocknerstrasse
- ✓ minus 10% bei s.Oliver in Rauris
- ✓ minus 10% im s.Oliver Store Mittersill
- ✓ minus 10% bei shoeXtra in Mittersill
- ✓ minus 10% bei Intersport Harms in Neukirchen
- ✓ minus 10% bei physio SCHATTBERG in Saalbach
- ✓ minus 10% bei VINOBILE in Saalbach
- ✓ minus 10% auf Massagen bis 14:00 Uhr in der Alpen Karawanserai
- ✓ minus 10% auf alle Produkte im Amber Spa in der Alpen Karawanserai
- ✓ minus 10% auf Kosmetik bis 14:00 Uhr in der Alpenkarawanserai
- ✓ minus 25% bei Snow Academy auf Verleih & Service (Ski & Boards)
- ✓ minus 10% bei Sunnbikers auf den Fahrradverleih
- ✓ nur Euro 10,00 / Tag für die Nutzung des Fitnessraumes im Hotel Die Sonne
- ✓ minus 10% im Restaurant Knappenstube in Hinterglemm
- ✓ STAFF PREISE im Castello - Bar & Nightclub im Hotel Saalbacher Hof
- ✓ minus 20% auf Bottles im "the Club" in Hinterglemm
- ✓ minus 10% auf Massage & Kosmetikbehandlung im Hotel DER UNTERSCHWARZACHHOF



Infos „sleep around“

MINUS 50% auf Übernachtung / Frühstück

Mit Ihrer „work for us“ BonusCARD können Sie jetzt nicht nur die Aktion „eat around“ genießen, sondern auch **„SLEEP AROUND“** – also übernachten zum Sonderpreis in unseren Partnerhotels.

Und das Beste: Die Aktionen kombinierbar!

SO FUNKTIONIERTS:

- 1) **Aktualität** Ihrer BonusCARD checken (Ablaufdatum, Name, Betrieb).
Abgelaufene Karten werden nicht akzeptiert!
- 2) **AUSWÄHLEN & ANFRAGEN!**
„work for us“ Partnerhotel schriftlich kontaktieren und Wunschtermin anfragen. Liste der Hotels und Ansprechpartner anbei. Natürlich auf die BonusCARD und „sleep around“ hinweisen! Wenn Sie das OK vom Hotel haben, beginnt der normale Buchungsprozess des jeweiligen Betriebes. Eventuell ist eine Anzahlung erforderlich!
- 3) Mit Ihrer BonusCARD können Sie **1 weitere Personen mitnehmen** (Doppelzimmer), die ebenfalls den Preisvorteil genießt.
- 4) Eine Buchung ist **frühestens 10 Tage vor Anreise möglich**.
- 5) **ANREISEN UND GENIESSEN!**
Bei der Anreise bitte Ausweis und BonusCARD vorweisen.
Danach genießen Sie Ihre Auszeit und lassen Sie sich verwöhnen.
- 6) **Es hat Ihnen gefallen?**
Dann posten Sie die Bilder auf Facebook, Instagram und erzählen Sie gerne Ihren Freunden von den Vorteilen bei „work for us“.
- 7) **Sie haben Fragen?**
Ihr Dienstgeber oder Abteilungsleiter weiß Bescheid. Oder fragen Sie einfach in unserer Reservierungsabteilung nach, die können Ihnen immer Auskunft geben.
- 8) Gültig für max. 2 Personen und max. 2 Nächte.
- 9) **LOGISCH!**
In der Hochsaison können wir diese Aktion eventuell nicht zur Verfügung stellen.

"sleep around"

Hotels und Ansprechpersonen

HOTEL	ORT	ANSPRECHPERSON	MAILADRESSE
Hotel Die Sonne	Saalbach	Camilla Schwabl	saalbach@hotel-sonne.at
Hotel Bauer	Saalbach	Silvia Kraschowetz	silvia@hotel-bauer.at
AlpenParks Sonnleiten	Saalbach	Birgit Gerns	birgit.gerns@alpenparks.at
Saalbacher Hof	Saalbach	Carina Lechner	Dreamwork@saalbacherhof.at
Hotel Wiesenegg	Hinterglemm	Karin Schwabl	info@hotel-wiesenegg.at
Unterschwarzachhof	Hinterglemm	Jacky Hasenauer	hotel@unterschwarzach.at
Hotel Theresia	Hinterglemm	Jaqueline Fluch	jaqueline@hotel-theresia.co.at
Hotel Gollinger Hof	Hinterglemm	Yvonne Kloimstein	Y.Kloimstein@Gollingerhof.at
Alpenkarawanserai	Hinterglemm	Elisabeth Breitfuss	e.breitfuss@alpenkarawanserai.at
Hotel Ritzenhof	Saalfelden	Martina Riedlsperger	Martina@ritzenhof.at
Hotel Gut Brandlhof	Saalfelden	Thomas Oberaigner	thomas.oberaigner@brandlhof.com
Holzhotel Forsthofalm	Leogang	Petra Hallerbach	buero@forsthofalm.com
Biohotel Rupertus	Leogang	Nadja Blumenkamp	blumenkamp@rupertus.at
Eder Hotels	Maria Alm	Josef Schwaiger	sepp@hoteleder.com
Hotel Kammerlander	Neukirchen	Barbara Kammerlander	hotel-kammerlander@sbg.at
Zirbenhotel Steiger	Neukirchen	Sabine Steiger	info@hotel-steiger.at
Das Alpenhaus Kaprun	Kaprun	Bianca Keil	bianca.keil@das-alpenhaus.at
Das Alpenhaus Gasteinertal	Bad Hofgastein	Bianca Keil	bianca.keil@das-alpenhaus.at
Tauern Spa	Kaprun	Cornelia Kugler	jobs@tauernspakaprun.com
Hotel Sonnblick	Kaprun	Michaela Muxel	kaprun@hotel-sonnblick.at
Das Falkenstein	Kaprun	Magdalena Nindl	sporthotel@falkenstein.at
Romantikhof Metzgerwirt	Zell/See	Sabine Hörl	s.hoerl@romantik-hotel.at
Hotel Rauriserhof	Rauris	Sandra Mayr	sandra.mayr@rauriserhof.at
Haus Hirt	Bad Gastein	Evelyn Ikrath	marketing@haus-hirt.com
Wanderhotel Gassner	Neukirchen	Sonja Gassner	info@hotel-gassner.at
Hotel Post	Krimml	Isabella Steger	info@hotelpost-krimml.at

Kennen's wen?

unser Alpenhaus.Team Mitarbeiterempfehlungsprogramm

Sie kennen jemanden in Ihrem Freundes- oder Bekanntenkreis der sehr gut auf eine ausgeschriebene Position in der Alpenhaus Hotels- & Resorts Gruppe passen würde? Dann zögern Sie auf keinen Fall und empfehlen den potentiellen Kandidaten an die Human Capital Abteilung oder Ihren zuständigen Bereichsleiter. Wird der Bewerber aufgrund Ihrer Empfehlung eingestellt, eröffnen sie ihm/ihr nicht nur eine neue Perspektive in einem herausragenden Unternehmen, sondern Sie können sich auch über eine fantastische Prämie freuen.

Was müssen Sie dafür beachten?

- Sie sind nicht mehr in der Probezeit
- Stellen Sie sicher, dass der Kandidat sehr gut auf die Stelle passt und die gewünschten Voraussetzungen besitzt.
- Der Bewerber muss unbedingt in der Bewerbung (oder alternativ beim Erstkontakt) angeben, dass er aufgrund Ihrer Empfehlung auf uns gekommen ist (eine spätere Benachrichtigung wird nicht akzeptiert)
- Es ist auch möglich, dass Sie direkt seine Bewerbungsunterlagen übergeben, jedoch sollte diese in unserem Karriereportal hochgeladen werden!
- Um den vollen Prämienumfang zu erhalten, muss der Mitarbeiter mindestens ein Jahr (oder 2 volle aneinanderhängende Saisonen) im Unternehmen bleiben. Die Saisonzeiten können jährlich abweichen.
- Der werbende Mitarbeiter muss über die volle Prämiedauer in einem aufrechten Dienstverhältnis sein.
- Die Übergabe der Gutscheine und die eventuelle Auszahlung der Provision, erfolgt immer im errechneten Folgemonat

Prämiensystem

20 € Sodexo Gutschein	Bewerber muss die Bewerbungsunterlagen abgeben und zu einem Bewerbungsgespräch vorstellig gewesen sein
20 € Sodexo Gutschein	Der Bewerber ist einen vollen Monat im Unternehmen angestellt
Nach 6 vollen Monaten Oder einer vollen Saison	100 € oder 1 zusätzlich Urlaubstag inklusive einer Übernachtung für 2 Personen in einem Alpenhaus Hotel geschenkt
Nach einem Jahr Oder 2 vollen Saisonen	200 € oder 2 zusätzliche Urlaubstage inklusive zwei Übernachtungen für 2 Personen in einem Alpenhaus Hotel geschenkt

*Ausgenommen sind Mitarbeiter der Geschäftsführung, der Personalabteilung und der Resort Manager Ebene.

Alpenhaus. Team & Friends and Family Rates

unsere Alpenhaus.Team Mitarbeiterpreisstruktur für Nächtigungen, F&B Konsumationen & Spa Treatments

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter!

Als „Alpenhaus.Team Member“ erhalten Sie spezielle Vergünstigungen für Hotelübernachtungen in unseren Hotels, für F&B Konsumationen und für Spa Anwendungen!

- **Das Alpenhaus Hotels & Resorts Kaprun für Alpenhaus.Team Member**
 - € 35,00 pro Person/Nacht inklusive Frühstück
 - Aufpreis Halbpension € 15,00 pro Person
 - 50% Ermäßigung auf ALLE F&B Konsumationen
 - 25% Ermäßigung auf ALLE Spa Anwendungen (nicht auf Produkte)
- **Das Alpenhaus Hotels & Resorts Bad Hofgastein für Alpenhaus.Team Member**
 - € 35,00 pro Person/Nacht inklusive Frühstück
 - Aufpreis Halbpension € 15,00 pro Person
 - 50% Ermäßigung auf ALLE F&B Konsumationen
 - 25% Ermäßigung auf ALLE Spa Anwendungen (nicht auf Produkte)
- **Das Alpenhaus Hotels & Resorts Katschberg für Alpenhaus.Team Member**
 - € 45,00 pro Appartement/Nacht ohne Verpflegung
 - Preis für Endreinigung (variiert je nach Saison)

Die Friends & Family Rate beträgt € 50,00 pro Person/Nacht inklusive Frühstück (nicht inkludiert am Katschberg)

Sollten Sie dazu Fragen haben oder wollen Sie dieses Angebot nutzen, können Sie sich jederzeit bei unserer Reservierung melden.

„Skill Factory“

Die Alpenhaus.Team Mitarbeiterakademie

„Wissen ist Macht“

Gemeinsam mit Work for us haben wir die erste Mitarbeiterakademie im Pinzgau und die wohl erste Ihrer Art in Österreich ins Leben gerufen.

Der Grundgedanke besteht darin, unsere Mitarbeiter in der „Social-Skill-Ebene“ weiterzubilden und für bestehende oder kommende Führungsaufgaben vorzubereiten! Ebenso wollen wir Ihnen Werkzeuge geben um die Herausforderungen der täglichen Arbeit zu meistern.

Die Module sind auf drei Berufsgruppen aufgeteilt und dauern zwischen 1,5 und 3 Jahre:

- **Lehrgang für Auszubildende 3 Jahre (3 Module zu 2 Blöcken)**

1. Lehrjahr MODUL KICK OFF

BESCHREIBUNG

Tag 1 Neu im Betrieb

Mein Start ins Arbeitsleben, einfügen ins Team, Stärken einbringen, authentisch sein,

Tag 2 Kommunikation & Körpersprache

Wirkung, souveränes Auftreten, man kann nicht NICHT kommunizieren...

2. Lehrjahr MODUL ADVANCED

BESCHREIBUNG

Tag 1 Beschwerde- & Konfliktmanagement

Beschwerden positiv begegnen. Konflikte lösungsorientiert behandeln, wertschätzender Umgang

Tag 2 Zeit- & Stressmanagement

Der Umgang mit wertvoller Zeit, was stresst mich - Resilienz frühzeitig anlernen und persönliche "Tankstellen" erkennen.

3. Lehrjahr MODUL PROFESSIONAL

BESCHREIBUNG

Tag 1 Rhetorik

Auftritt, Stimme, Stimmlage, Fremdwirkung, Selbstreflexion.

Tag 2 Ich will Profi! Vom Lehrling zur Fachkraft.

Führungsqualitäten erkennen, verstehen und umsetzen. Begeisterung für Verantwortung wecken.

• Lehrgang für Fachkräfte

18 Monate (3 Module zu 2 Blöcken)

1. Modul	KICK OFF	BESCHREIBUNG
Tag 1	Gastgeberrolle, Leidenschaft	Identifikation, Du bist Gastgeber, Repräsentant und vertrittst Dein Unternehmen; Mein Betrieb – meine Leidenschaft, Inspiration
Tag 2	Konflikt- beschwerdemanagement	& Beschwerden positiv begegnen, Konflikte lösungsorientiert behandeln
2. Modul	ADVANCED	BESCHREIBUNG
Tag 1	Körpersprache & Kommunikation	Wirkung, Selbstreflexion, souveränes Auftreten
Tag 2	Zeit- & Stressmanagement	Der Umgang mit wertvoller Zeit, was stresst mich - Resilienz frühzeitig anlernen und persönliche "Tankstellen" erkennen.
3. Modul	PROFESSIONAL	BESCHREIBUNG
Tag 1	Rhetorik	Auftritt, Stimme, Stimmlage, Fremdwirkung, Selbstreflexion.
Tag 2	Ich will mehr! (Führungseinstieg)	Führungsaufgaben übernehmen, Verantwortung, Delegieren von Aufgaben, habe ich die Kompetenzen und Basics als Führungskraft?

• **Lehrgang für Führungskräfte 18 Monate (3 Module zu 2 Blöcken)**

1. Modul	KICK OFF	BESCHREIBUNG
Tag 1	Führungskompetenz	Entscheidungen sicher treffen, Selbstreflexion, Handeln im Sinne des Unternehmens, was machen meine eigenen Erlebnisse mit mir!
Tag 2 & 3	Mitarbeitergespräch erfolgreich führen & Feedbackkultur	Wertschätzende Kommunikation, Innere Haltung, GFK, Führen mit Zielen
2. Modul	ADVANCED	BESCHREIBUNG
Tag 1	Generationsmanagement werteorientiertes Handeln	& Typ- & altersgerechter Umgang mit Kollegen & Gästen, Werte
Tag 2	Gekonntes Delegieren	Priorisieren, Was jetzt oder später,...
Tag 3	Konfliktmanagement, Resilienz	Konflikte im Team souverän meistern, Selbstreflexion
3. Modul	MODUL PROFESSIONAL	BESCHREIBUNG
Tag 1	MA Motivation	Mitarbeiter fordern & fördern, wie motiviere ich mein Team täglich auf das Neue?
Tag 2 & 3	Teamentwicklung Gruppendynamik	& Teams bewusst entwickeln und gestalten, die richtigen Personen am richtigen Platz, Typen erkennen

Nutzen Sie die Chance und informieren Sie sich über die Möglichkeiten bei Ihrer Bereichs- / Resortleitung oder direkt in der Human Capital Abteilung. Alle Module werden mit einem international anerkannten Zertifikat abgeschlossen!

Viel Erfolg im Alpenhaus. Team!