

ОТКРЫТ НАБОР СОТРУДНИКОВ В ОТЕЛЬ "GREEN LINE"

АДМИНИСТРАТОР ГОСТИНИЦЫ

Условия работы:

- Сменный график работы: 2/2, дневные (08:00-20:00) и ночные (20:00-08:00) смены
- Оформление по ТК;
- Молодой дружный коллектив;
- Работа в центре города;
- Бесплатное служебное питание;
- Квартальные премии по результатам продаж за месяц и премии за продажи от стойки;
- Обучение;
- Корпоративные праздники;
- Испытательный срок от 1 до 3 месяцев;
- Униформа.
- Оклад 23 000 р.

Обязанности:

- Оказание информационных услуг гостям отеля;
- Оформление заездов-выездов гостей, в том числе групп;
- Быстрое и вежливое бронирование номеров и дополнительных услуг отеля;
- Управление изменениями и отменами бронирования;
- Прием наличных и безналичных оплат по пластиковым картам;
- Контроль счетов гостей;
- Активные продажи дополнительных услуг отеля;
- Разрешение конфликтных ситуаций;
- Обработка жалоб, просьб гостей;
- Взаимодействие со всеми службами отеля;
- Подготовка документации для УФМС.

Подробная информация о вакансии

8-937-994-63-74 / booking@greenline-hotel.ru / будни 09:00-16:00,

Старший менеджер Службы приёма и размещения

Анна Маслеева