

Viešbučio administratorius (-ė)

Darbo aprašymas

Viešbučio svečių priėmimas ir registravimas;
Svečių informavimas apie viešbučio paslaugas ;
Svečių išregistravimas;
Svečių atsiskaitymo įforminimas;
Darbas dieninėje - naktinėje pamainoje.

Reikalavimai

Ne žemesnis kaip aukštasis neuniversitetinis vadybininko, administratoriaus (viešbučių verslo, turizmo, administravimo ir pan.) išsilavinimas;
Pageidautina mokėti dirbti su kompiuterine programa "Opera" ar "Fidelio";
Pageidautina ne trumpesnė kaip vienerių metų darbo viešbučio administratoriumi patirtis;
Geras anglų (vokiečių) kalbos mokėjimas - kalba, skaitymas, rašymas;
Paslaugumas, korektiškumas, komunikabilumas.

Įmonė siūlo

Geros darbo sąlygos;
Lankstus darbo grafikas;
Galimybė benrauti su užsienio partneriais ir tobulinti užsienio kalbą;
Įdomus dinamiškas darbas;
Socialinės garantijos.