

Главни одговорности и обврски:

- Надгледување на секојдневното работење на хотелот и обезбедување беспрекорно искуство за гостите;
- Управување со резервации, прием и сместување на гостите;
- Координација и контрола на собите во соработка со тимот за хигиена;
- Надзор на работата на рецепционерите и собарките;
- Управување со наплата и административни задачи;
- Високо квалитетна комуникација и гостопримство;
- Решавање на проблеми и барања на гостите;
- Одговарање на телефонски повици и електронска комуникација;
- Управување со онлајн резервациони системи како BOOKING.COM и EXPEDIA.COM.
- Промовирање и продажба на услугите на хотелот, соодветно на маркетинг програмата на хотелот

Очекувани квалификации:

- Потребно искуство во управување со хотел или слична позиција;
- Завршено високо образование;
- Одлично познавање на англиски јазик, дополнителен јазик ќе се смета за предност.

Потребни способности и вештини:

- Одлични компјутерски вештини, особено во MS Office;
- Високо развиена усна и писмена комуникација;
- Силни организациски способности;
- Одлични вештини во услугата кон гостите и деловно размислување;
- Продажни и преговарачки вештини;
- Мотивирана, позитивна личност со склоност кон тимска работа;
- Флексибилност за работа во смени.

Нудиме:

- Плата: 150.000 денари + бонуси
- Пријатна и динамична работна средина
- Можности за учење и напредување.

Испратете го вашето CV на: napredokzpz@gmail.com