

RECEPCJONISTKA / RECEPCJONISTA

Do głównych zadań i obowiązków Recepcjonisty należeć będzie:

- obsługa gości hotelowych (check-in, check-out, przyjmowanie rezerwacji pokoi, usługi concierge)
- obowiązki kasjerskie: rozliczanie dziennych pobytów, wystawianie rachunków i faktur
- obsługa systemów rezerwacji internetowej
- prowadzenie aktywnej sprzedaży poprzez kontakt z klientami instytucjonalnymi

Wymagania:

- ✓ minimum 1 rok doświadczenia zawodowego na stanowisku Recepcjonisty
- ✓ bardzo dobra znajomość języka angielskiego (znajomość innych języków mile widziana)
- ✓ wysoka kultura osobista
- ✓ profesjonalizm w obsłudze Gościa/Klienta
- ✓ zdolności komunikacyjne w relacjach "twarzą w twarz" i podczas rozmowy telefonicznej z gościem
- ✓ umiejętność pracy w zespole
- ✓ samodzielność i efektywność w organizacji pracy

Dodatkowym atutem będzie znajomość innych języków obcych i obsługi systemu hotelowego PROHOTT

Oferujemy:

- ✓ pracę w zgranym zespole
- ✓ zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w firmie o ugruntowanej pozycji na rynku
- ✓ możliwość skorzystania z pakietów prywatnej opieki medycznej i ubezpieczenia na życie
- ✓ udział w integracyjnych imprezach hotelowych
- ✓ elastyczny grafik
- ✓ premie świąteczne
- ✓ szkolenia

Miejsce pracy: Ożarów Mazowiecki

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV ze zdjęciem na adres:

m.wlodarczyk@mazurkashotel.pl

MCC Mazurkas Conference Centre & Mazurkas Hotel

ul. Poznańska 177

05-850 Ożarów Mazowiecki