Dynamicznie rozwijająca się firma Hotel Queen Sp.zo.o Sp.K zarządzająca obiektami Hotel Wawel Queen oraz Golden Queen Apartments w Krakowie zatrudni Recepcjonistę /Recepcjonistkę:

Opis stanowiska

- indywidualne podejście do potrzeb Gości
- profesjonalne zameldowanie i wymeldowywanie Gości przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi standardami
- współpraca z pozostałymi działami hotelu, płynne przekazywanie informacji,
- obsługa systemów rezerwacyjnych
- prezentowanie oferty oraz aktywna sprzedaż usług hotelowych

Oferujemy:

- interesującą pracę pełną ciekawych zadań oraz wyzwań
- prace w zgranym zespole
- zdobycie doświadczenia oraz rozwój w dynamicznie rozwijającym się miejscu
- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- elastyczny grafik
- możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji

Wymagania:

- doświadczenie w branży hotelarskiej
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie
- wysoka kultura osobista
- elastyczność i gotowość do pracy w systemie zmianowym
- samodzielność, umiejętność podejmowania decyzji
- umiejętność organizacji własnej pracy
- naturalna gościnność i życzliwość

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie swojego CV na adres dyrektor@wawelqueenhotel.pl aplikacyjny oraz zamieszczenie klauzuli o treści " Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV na potrzeby obecnego oraz przyszłych procesów rekrutacji. Administratorem danych osobowych podanych w związku z procesem rekrutacji jest Hotel Queen spółka z ograniczoną odpowiedzialnością SP.k z siedzibą 31-101 Kraków, ul. Straszewskiego 12