

Oferta pracy - Polish Hoteliers Jobs

W imieniu



Kierownik recepcji

Twój zakres obowiązków

- Planowanie, organizacja i zarządzanie wszystkimi działaniami recepcji;
- Współpraca z pozostałymi działami hotelu;
- Aktywne wsparcie w osiągnięciu celów sprzedażowych, przede wszystkim w segmencie gościa indywidualnego;
- Wsparcie recepcji w codziennej bezpośredniej obsłudze gości hotelowych;
- Nadzór nad prawidłowym wystawianiem dokumentów księgowych oraz przygotowywanych raportów dobowych;
- Nadzór nad rozliczeniami finansowymi;
- Budowanie i wzmacnianie relacji ze stałymi i nowymi gośćmi hoteli, w tym gośćmi VIP.
- Profesjonalne rozwiązywanie skarg gości oraz wspieranie innych pracowników, gdy znajdą się w sytuacji, której nie potrafią samodzielnie rozwiązać.

Nasze wymagania

- Mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku oraz znajomość systemu SIHOT
- Doświadczenie w kierowaniu
- Doświadczenie w zarządzaniu relacjami z gośćmi;
- Bardzo dobra organizacja pracy;
- Zdolność do analizowania, słuchania i rozmowy z ludźmi;
- Wytrwałość i dokładność;
- Umiejętność zarządzania i pracą w zespole;
- Znajomość języka angielskiego;
- Właściwa prezencja i wysoki poziom kultury osobistej;
- Zapał i chęć do nowych wyzwań;

To oferujemy

- możliwość współtworzenia renomowanego resortu
- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- atrakcyjne wynagrodzenie adekwatne do zaangażowania
- możliwość wzbogacenia doświadczenia zawodowego, rozwoju umiejętności i podnoszenia kwalifikacji
- pracę w dynamicznym zespole

**CV prosimy przesyłać na e-mail e.madeja@kocierz.pl
Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.**