

OSW HAJDUCZEK w Krynicy –Zdroju zatrudni osobę na recepcję.

Obowiązki:

- Bieżąca obsługa recepcji
- Meldowanie i wymeldowywanie gości
- Sprzedaż usług
- Sporządzanie dobowych i miesięcznych raportów
- Budowanie wzorowych relacji z gośćmi hotelu
- Rozliczanie rachunków za pobyty gości
- Współpraca z innymi działami ośrodka,
- Tworzenie profesjonalnego wizerunku firmy w kontaktach z Klientami

Wymagania:

- Wykształcenie min. średnie
- Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku mile widziane
- Znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych
- Doskonała organizacja pracy, elastyczność i asertywność
- Wysoka kultura osobista i zaangażowanie w pracę
- Gotowość do pracy w systemie zmianowym

Korzyści:

- Oferujemy ciekawą pracę oraz możliwość zdobycia cennego doświadczenia zawodowego

KONTAKT: Dyrektor Anna Tomala tel. 728 861 780, kierownik@hajduczek.com.pl