



Международная сеть отелей AZIMUT приглашает присоединиться к дружной и профессиональной команде Администратора службы приема и размещения для работы в AZIMUT Отель Нижний Новгород

Обязанности:

- прием и размещение гостей;
- прием корреспонденции, сообщений;
- прием и распределение звонков;
- предоставление информационных услуг;
- ведение соответствующей документации, работа в специализированной компьютерной программе;
- оперативное разрешение возникающих у гостей проблем, предотвращение конфликтных и проблемных ситуаций;
- контроль за заездом и выездом гостей, проверка номеров, распределение номерного фонда;
- работа с кассой;
- формирование и сдача установленной отчетности;
- работа с документами (паспорта, визы, бухгалтерская отчетность)
- выполнение поручений руководства

Требования:

- английский язык на хорошем уровне (может свободно общаться, хорошо понимает собеседника, может читать тексты и писать с использованием лексики используемой в сфере гостеприимства без словаря),
- желание работать и развиваться в сфере гостеприимства,
- коммуникабельность, доброжелательность,
- ПК-уверенный пользователь

Условия:

- Оформление в соответствие с законодательством РФ
- Достойная заработная плата
- Работа в дружной команде профессионалов
- Корпоративное обучение
- Широкие возможности для профессионального и карьерного роста
- Питание
- Сменный график работы на территории работодателя (2/2 дневные/ночные смены)

Фитисова Дарья Заместитель руководителя СГС

AZIMUT Отель Нижний Новгород Тел. +7 (831) 461 92 40, доб. (36)600

Моб. тел. +7 (987) 540 70 97 Служба поддержки Гостя 8 800 200 00 48

DFitisova@azimuthotels.com www.azimuthotels.com

