



Парк Хотел Витоша е четири звезден бизнес хотел, разположен в Студентски град. Хотелът предлага безупречно обслужване и отлични възможности за професионално развитие. Парк хотел Витоша е на пазара вече 15 години и през това време успяхме да спечелим доверието на нашите гости.

Търсим нов член, който да се присъедини към нашия млад екип от професионалисти в отдел "Фронт офис".

Ако Вие владеете чужди езици и желаете да се развивате в структурите на един от най-динамично развиващите се хотели, ние Ви предлагаме да се присъедините към нашия екип като:

АДМИНИСТРАТОР/КА - РЕЦЕПЦИЯ

Основни задължения:

- Посреща и обслужва вежливо и с усмивка клиентите, като ги запознава с услугите;
- Наставява и регистрира гости - определя стаята според изискванията на госта и издава ключ-карта;
- Предоставя информация за допълнителни услуги, предлагани в хотела;
- Приема входящи обаждания и предоставя информация при поискване;
- Изготвя фактури и приема плащания;
- При изпращане на гостите, търси обратна връзка за тяхната удовлетвореност от престоя.

Изисквания към кандидатите:

- Английски език/ втори чужд език е предимство/;
- Компютърна грамотност MS Office/ Clock е с предимство/;
- Любезност и умения за работа с клиенти;
- Организираност и отговорност.

Нашето предложение:

- Добро възнаграждение и постоянен трудов договор;
- Възможност за кариерно развитие
- Други допълнителни придобивки;
- Работа на смени, в динамична среда с млад екип.
- Позиция, подходяща за студенти