

Администратор в гостиницу «Эврика» з/п 18 000 руб.

Профессиональные навыки:

знание иностранных языков (английский);
владение ПК;
умение работать с документами;
грамотная устная речь.

Обязанности

Бронирование номеров;
прием, регистрация, размещение и выписка посетителей;
проведение взаиморасчетов с постояльцами и подготовка отчетной документации;
предоставление полной информации об услугах гостиницы при личном общении и по телефону;
контроль над соблюдением правил проживания и эксплуатации номеров;
контроль качества обслуживания посетителей;
координирование работы персонала отеля;
урегулирование конфликтных и нестандартных ситуаций.

Евгения Витальевна, другая должность

Телефон: **+7 (8362) 46-90-83**, Email: bron@evrikahotel.ru