**ЗАЯВКА на сотрудника на должность администратора гостиницы**

|  |  |
| --- | --- |
| Дата составления заявки: | 08.02.2022 |
| Наименование вакансии в заявке и объявлении: | Администратор гостиницы |

**Функциональные обязанности**:

- встреча и размещение гостей,

- закрытие бронированей

- прием оплаты за проживание и оказанные услуги

- ведение финансовой отчетности

- общение с постояльцами и потенциальными клиентами;

- контроль за качеством обслуживания клиентов;

- организацию работы обслуживающего персонала гостиницы;

- разрешение конфликтных и форс-мажорных случаев.

**Требования, предъявляемые к кандидатам**

**-** высшее образование

- грамотная устная и письменная речь

- знание ПК

**-** MS Office; «Контур ФМС»,

- знание иностранного языка (разговорный)

**Местожительство, прописка**: желательно Нижегородская область

|  |  |
| --- | --- |
| **Личные качества**: | уравновешенность, вежливость, доброжелательность, внимательность,  пунктуальность, умение  аргументированно отстаивать свою точку  зрения, честность. |

**График работы:** сменный с 10:00 до 10:00 (сутки)

**Дополнительные условия**: ОМС, оплата питания (100%), мед. осмотры, дополнительное

обучение (вебинары, семинары)

**Контактное лицо** 8-920-297-5785 Ирина Юрьевна