



A budapesti **Ambra Hotel****** munkatársat keres az alábbi pozícióba:

RECEPCIÓS

Főbb feladatok:

- Vendégek érkeztetése, utaztatása, számlák elkészítése, kassa kezelés, ügyviteli feladatok
- Vendégtájékoztatás, programok ajánlása, vendégkérelmek és panaszok kezelése
- Folyamatos kapcsolattartás a szálloda egyéb részlegeivel
- Szállodai foglalások nyomon követése, telefonok és e-mailek kezelése

Elvárások:

- Udvariasság, ápoltság, kiváló megjelenés, pontos és igényes munkavégzés
- Vendégközpontú szemlélet
- Jó kommunikációs készség, erős szervező- és önálló problémamegoldó készség, terhelhetőség
- Magabiztos angol nyelvtudás szóban és írásban. (További idegen nyelv ismerete előnyt jelent)

Amit kínálunk:

- Versenyképes bérezés, dolgozói kedvezmények, napi egyszeri étkezés
- 12 órás munkarend váltott műszakban
- Hosszútávú, stabil munkahely, folyamatos fejlődési lehetőség
- Kellemes munkakörnyezet, fiatalos lendületes csapat

Fényképes önéletrajzokat a megpályázni kívánt munkakör megjelölésével az alábbi e-mail címre várjuk:

fom@hotelambra.hu