



Az Accent Hotels által üzemeltetett Gotthard Terme Hotel & Conference**** munkatársat keres az alábbi pozícióba:

SALES & MARKETING ASSZISZTENS

Főbb feladatok:

- Írásos és szóbeli érdeklődések és panaszok kezelése
- Belső nyomtatványok és tájékoztató táblák kezelése
- Törzsvendég program népszerűsítése, beléptetések kezelése
- Szállás, bankett és rendezvény szolgáltatások értékesítése
- Ajánlatok készítése és nyomon követése
- Ügyfélkapcsolatok kezelése, kapcsolattartás a partnerekkel
- Szerződések előkészítésében való aktív részvétel az értékesítési igazgató irányításával
- Rendezvényeken személyes jelenlét, helyszíni kapcsolattartás a szervezőkkel

Elvárások:

- Vendégközpontú gondolkodás
- Önálló munkavégzés
- Problémamegoldó és tárgyalókészség
- Kiváló írásbeli, és szóbeli kommunikációs tudás a magyaron kívül németül és lehetőleg még egy idegen nyelven
- MS Office szoftverek kezelése (Word, Excel, Outlook stb)
- Maximális megbízhatóság, rugalmasság

Amit kínálunk:

- Bejelentett munkaviszony
- Előre tervezhető beosztás
- Utazási költségtérítés
- Hosszútávú, biztos munkahely
- Bőséges és színvonalas főétkezés

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

cecilia.olasz@accenthotels.com