



ვაკანსიის აღწერა

ადმინისტრატორი სასტუმროში

GE01434996

თბილისი >> ჩუღურეთი

სქესი : ქალი

განათლება : საშუალო

გამოცდილება : დამწყები

სექტორები : ტურიზმი/სასტუმროები

პოზიცია : სხვა

სასურველი სამუშაო საათები : დღისით, საღამო

ენები

ქართული : თავისუფალი

ინგლისური : საშუალო

რუსული : საშუალო

ხელფასი : 600ლ

ვაკანსიის დეტალები

სასტუმრო რედაქციის აცხადებს მიღებას ადმინისტრატორის პოზიციაზე.

სასტუმროს პროგრამას და მუშაობის პრინციპს შევასწავლით ადგილზე.

ძირითადი მოვალეობები:

* სტუმრების მიღება/განთავსება

- * სტუმრებთან ფულადი ანგარიშსწორების წარმოება
- * სატელეფონო ზარებზე პასუხის გაცემა
- * სასტუმროს შიდა ინფორმაციულ სისტემაში აღრიცხვის წარმოება
- * სხვა ადმინისტრაციული დავალებების შესრულება.

ძირითადი მოთხოვნები:

- * ასაკი: 18-დან 30 წლამდე;
- * ქართული, ინგლისური, რუსული ენების ცოდნა.
- * საოფისე/კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა

პროფესიული და პიროვნული უნარ-ჩვევები:

- * პუნქტუალური, კომუნიკაბელური, თავაზიანი, ყურადღებიანი;
- * სტუმრის კომფორტზე და სერვისის გაუმჯობესებაზე ორიენტირებული;
- * დროის მართვის და პრიორიტეტების განსაზღვრის უნარი;
- * დამოუკიდებლად და გუნდურად მუშაობის უნარი;
- * მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა;
- * დავალებების დროულად, ოპერატიულად და დამოუკიდებლად შესრულების უნარი;
- * სტრესულ სიტუაციებში მუშაობის და გადაწყვეტილების სწრაფად მიღების უნარი.

კონტაქტი

მობილური: (+995) 599 22 30 00

ტელეფონი: (+995) 032 230 00 00