



## ვაკანსიის აღწერა

### ადმინისტრატორი

GE01486157

იმერეთი >> ქუთაისი

განათლება : არასრული საშუალო

გამოცდილება : დამწყები

სექტორები : ტურიზმი/სასტუმროები

პოზიცია : ადმინისტრაციული ოფიცერი

ხელფასი : 450ლ

## ვაკანსიის დეტალები

"Hotel Monopoli Kutaisi" აცხადებს ვაკანსიას ადმინისტრატორის პოზიციაზე ქალაქ ქუთაისში.

სამუშაო საათები: ყოველ მესამე დღეს 24 საათიანი გრაფიკით

ანაზღაურება: 45 ლარი სმენაში

სამუშაო ადგილი: ქ. ქუთაისი, ჭავჭავაძის გამზ. 23ა

მოთხოვნები:

ენები: ქართული/ინგლისური/რუსული კარგად.

ვალდებულებები:

სტუმრების რეგისტრაცია პროგრამაში

ჯავშნების მიღება და პროგრამაში აღრიცხვა

ინვოისების გამზადება

საბუთების ორგანიზება

სატელეფონო ზარებზე და მეილებზე პასუხი

მენეჯერის მითითებების შესრულება

სხვა ადმინისტრაციული საქმიანობა.

ტურისტულ სააგენტოებთან კომუნიკაცია

უნარები:

ენერგიული და კომუნიკაბელური

პასუხისმგებლობის გრძნობით

პუნქტუალური და მონესრიგებული, დისციპლინირებული

სიახლეების ადვილად ათვისების უნარი

ექსტრემალურ სიტუაციებში გადაწყვეტილების მიღების უნარი.

გუნდური მუშაობის უნარი

არ განიხილება მოკლევადიანი თანამშრომლობა.

დაინტერესების შემთხვევაში, გთხოვთ, დაგვიკავშირდეთ ნომერზე +995 595033896 ან გამოაგზავნოთ თქვენი რეზიუმე/CV ელ-ფოსტის შემდეგ მისამართზე: monopolihotel@gmail.com და სათაურის ველში მიუთითოთ სასურველი პოზიციის დასახელება.

## კონტაქტი

---