



2019-10-19

**Анна Богомолова****Чавчавадзе 33****Тбилиси****Мобильный телефон:****(+995) 599 80 28 98****Иной способ контакта:****79099085959****Условия оплаты :** 3 000лари**Локация работы :** Тбилиси**Пол :** Женщина**Образование :** Магистр**Опыт :** 5 лет - 10 лет**Сейчас я :** Ищу работу**Сектор :** СМИ / Развлечения / Искусство и культура**Рабочая область :** Управления / Администрирование**Мобильность :** Международная**Вид договора :** Контракт**Рабочая время :** Полный рабочий день**Водительские права :** В

39 Лет/Года

Менеджер службы приема гостей, администратор

GE01270900

Опыт работы

Менеджер службы приема гостей (Управления / Администрирование)

1. Опыт работы с VIP гостями казино (3,5 года работы в VIP казино) 2. Менеджер Службы приема гостей от трех лет: управление персоналом (хостесс, ресепшн, администраторы гостиницы, housekeeping официанты, швейцары, служба автопарка) организационная работа в проведении розыгрышей; проведение тренингов для сотрудников по работе с гостями казино- отеля 3. Контроль качества обслуживания гостей в зале казино и на ресепшн, поддержание высоких корпоративных стандартов обслуживания, работа на ресепшн; предотвращение конфликтных ситуаций: гости-персонал, гости-гости; 4. Ведение ежедневной, еженедельной и ежемесячной отчетности, прием и отправка факсов и электронной почты, прием звонков и предоставление справочной информации о мероприятиях и предоставляемых услугах, ведение статистики по посещаемости объектов комплекса. Обеспечение трансфера для гостей (взаимодействие с авиакомпаниями бронь, выкуп авиабилетов, сотрудничество с

аэропортом организация VIP прилет/вылет гостей). Организация экскурсий по желанию гостей.

5. Обучение, управление персоналом гостиничного комплекса и далее взаимодействие со службами отеля: администраторы, housekeeping, охрана, рестораны, строительная служба и др.

Компания : casino Bellagio, Казахстан (СМИ / Развлечения / Искусство и культура)

февраля, 2015 - февраля, 2018

Менеджер службы приема гостей (Управления / Администрирование)

1. Управление персоналом (хостесс, ресепшн) организационная работа в проведении розыгрышей; проведение тренингов для сотрудников по работе с гостями казино- отеля; 2. Контроль качества обслуживания гостей в зале казино и на ресепшн, поддержание высоких корпоративных стандартов обслуживания, работа на ресепшн; предотвращение конфликтных ситуаций: гости-персонал, гости-гости; 3. Организация и налаживание работы службы приема гостей: Ведение ежедневной, еженедельной и ежемесячной отчетности, прием отправка электронной почты, прием звонков и предоставление справочной информации о мероприятиях и предоставляемых услугах, ведение статистики по посещаемости объектов комплекса. Обеспечение трансфера для гостей (взаимодействие с авиакомпаниями бронь, выкуп авиабилетов, сотрудничество с аэропортом организация VIP прилет/ вылет гостей). Организация экскурсий по желанию гостей. 4. Взаимодействие с другими департаментами ССТВ, отель, охрана, рестораны, бутики и др.

Компания : casino Ambassadori, Tbilisi (СМИ / Развлечения / Искусство и культура)

февраля, 2018 - июня, 2018

Языки

Англиский : Начинаящее

Резюме (pdf) : [Скачать резюме](#)