

**администратор базы отдыха**

Минск, Беларусь

В обязанности администратора входит:  
приём, регистрация и размещение гостей,  
приём телефонных звонков, электронной почты и корреспонденции,  
информирование гостей об услугах оказываемых комплексом,  
прием номеров при выезде отдыхающих,  
контроль за порядком,  
решение конфликтных ситуаций  
управление персоналом зала, обучение персонала;  
подготовка отчетности; ведение документации;

Условия:

официальное оформление по трудовому договору;

Требования:

коммуникабельность, опрятный внешний вид,

порядочность, умение разговаривать с гостями , туристами,

Бесплатное проживание, бесплатное 3-разовое питание. График работы 7 через 7. компенсация затрат на проезд при необходимости; медицинское страхование;

•хорошие условия труда

8-025-9649-444Анна

---

**Цена: 1 400 Br**Тип объявления:  
Услуги, предлагаю

Торг: --

**ivanova Anna****+375292422559**