

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 BrТип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

ivanova Anna**+375292422559**