

RECEPCJONIST(K)A HOTELU



MIEJSCE PRACY - BĘDZIN

WYMAGANIA:

Umiejętności zarządzania zespołem pracowników oraz organizacyjne.

Umiejętność i chęć szybkiego uczenia się.

Znajomość j. angielskiego.

Dyspozycyjność, komunikatywność.

Prawo jazdy kat.B.

OPIS STANOWISKA PRACY:

Zarządzanie oraz bieżąca kontrola pracy podległych pracowników.

Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania obiektu hotelarskiego.

Dbłość o wynik finansowy-realizacja założonych planów.

Opracowywanie planu marketingowego.

Przyjmowanie zleceń i nadzór nad ich realizacją.

Reprezentowanie firmy oraz współpraca z kontrahentami.

Prowadzenie bieżącej kontroli rozliczeniowej oraz obiegu i przygotowania podstawowych dokumentów księgowych.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb obecnego jak i przyszłych procesów rekrutacji prowadzonych przez INTERPERSONNEL Polska Sp. z o.o. zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.02.101.926 tekst jednolity z późniejszymi zmianami)".

Podanie danych jest dobrowolne, w każdej chwili przysługuje Ci prawo do wglądu do danych, ich poprawiania lub usunięcia. Żądanie usunięcia danych oznacza rezygnację z dalszego udziału w procesach rekrutacji i spowoduje niezwłoczne usunięcie Twoich danych.

Jesteśmy agencją zatrudnienia z siedzibą w Sosnowcu, wpisaną do Krajowego Rejestru Agencji Zatrudnienia pod nr 10546.