



UP HOTEL
BUDAPEST

Újonnan nyíló 156 szobás, 6. kerületi 4 csillagos szálloda kezdő csapatába keresi új kollégáját **Night Auditor (Front Desk Agent), 8 órás, éjszakás** munkarendbe.

Főbb feladatok:

- a recepció szolgáltatásainak teljes körű biztosítása az éjszakai műszak során (kései érkezők, korai utazók)
- központi levelezés és bejövő hívások kezelése
- napi munka ellenőrzése, felmerülő hiányosságok pótlása
- következő nap előkészítése a reggeles műszak számára
- vendéganyagok összekészítése
- riportok készítése
- éjszakai műszakban dolgozók munkájának felügyelete, ellenőrzése (Housekeeping, Security)
- a rend és a tisztaság megőrzésének felügyelete az éjszaka folyamán, a vendégek és értékeik biztonságának garantálása

A pozíció elnyeréséhez szükséges:

- angol nyelv magas szintű ismerete szóban és írásban
- Microsoft Office termékcsalád felhasználói szintű ismerete
- kiemelkedő problémamegoldó készség
- kommunikatív, vendégközpontú személyiség
- ápoltság megjelenés

Előnyt jelent:

- korábbi, szállodában szerzett tapasztalat
- Protel PMS vagy egyéb szállodai szoftver ismerete

Várjuk azok jelentkezését, akik részt vennének egy nyitó szálloda mindennapjaiban, szélesebb betekintést nyerve ezzel a szakmai munkába. Pályakezdők jelentkezését is várjuk.

Önéletrajzát, kérjük, hogy a hr@uphotelbudapest.com e-mail címre küldje el, a tárgyban megjelölve a pozíciót!

Várható kezdés: 2020. április