



UP HOTEL
BUDAPEST

Újonnan nyílt 157 szobás, 6. kerületi 4 csillagos szálloda kezdő csapatába keresi új kollégáját **Gondnoknő** pozícióra.

Főbb feladatok:

- A Housekeeping Manager távolléte esetén a részleg irányítása, napi feladatainak ellátása, vezetői feladatainak átvétele.
- Szállodaszobák és közös helyiségek tisztaságának ellenőrzése
- Együttműködés más részlegekkel, elsősorban a Műszak, Front Office és Bankett részleggel.
- A Housekeeping Manager által kidolgozott követelményrendszer megvalósulását ellenőrzi
- Megszervezi az új dolgozók betanítását, segíti beilleszkedésüket
- Műszaki hibákat jelenti, folyamatos kapcsolatot tart fent a műszakos részleggel

A pozíció elnyeréséhez szükséges:

- Min. 1 év releváns (4 vagy 5 csillagos szállodákban szerzett) hasonló pozícióban szerzett tapasztalat
- Microsoft Office termékcsalád felhasználói szintű ismerete
- Határozott fellépés, kiemelkedő problémamegoldó készség
- Vendégközpontúság
- Protel PMS vagy egyéb szállodai szoftver ismerete
- Ápolt megjelenés

Előnyt jelent:

- Nyitó házban szerzett tapasztalat
- Nyitott, kommunikatív személyiség
- Egyéb részlegben szerzett tapasztalat

Önéletrajzaikat kérjük, hogy a hr@uphotelbudapest.com e-mail címre küldjék el, a tárgyban megjelölve, mely pozícióra jelentkeznek.