

Recepcioner (m/ž)

Recepcioner

Opis poslova

- Vršiti doček, "check-in" i upisivanje gostiju u registar
- Upisuje goste po imenu, imenu kompanije iz koje dolaze ili po nazivu turističke agencije
- Vršiti "check-out", ispisuje goste iz registra i naplaćuje usluge,
- Određuje i blokira određeni tip sobe za određenog gosta (individualno i po grupama)
- Ispunjava Knjigu gostiju i šalje statističke izvještaje
- Prima i spaja telefonske pozive po potrebi (interni i vanjski pozivi)
- Popunjava profil gosta
- Koordinira sa ostalim osobljem hotela
- Odgovoran za adekvatnu primjenu ISO standarda i procedura
- Obavlja i ostale poslove po nalogu nadređenih-

Posebni uslovi za obavljanje poslova i zadataka:

- Poznavanje engleskog jezika (fluent)
- Jedna godina radnog iskustva
- MS Office aplikacije (Word, Excel i ostalo)
- Sposobnost za korištenje aplikacija za elektronsku komunikaciju (MS Outlook i Internet) i aplikacija Micros Opera

Stručna sprema: VŠS/VSS/SSS

Recepcioner za svoj rad je odgovoran Rukovodiocu Deska.

Prijavu na oglas možete poslati putem opcije "PRIJAVI SE NA OGLAS".

Lokacija: Sarajevo

Datum objave: 01. Dec 2022.

Datum isteka: 31. Dec 2022.