

АДМИНИСТРАТОР НА АПАРТХОТЕЛ С АНГЛИЙСКИ

26.01.2023 - 12.05.2023 за 4 студенти кандидати: 0

Само студенти могат да кандидатстват

КАМЕРУН ЕООД

ПРОФЕСИОНАЛНИ НАПРАВЛЕНИЯ

- Администрация и управление
 - Икономика
 - Туризм
-

АДРЕС НА ПРАКТИКАТА

- Област: **Бургас**
- Община: **Несебър**
- Населено място: **гр. Несебър**
- ул. Делфин 1

ЗВЕНО / ОТДЕЛ / ДИРЕКЦИЯ:

Рецепция

РАБОТНО ВРЕМЕ

09:00ч. - 18:00ч.

ЗА КОНТАКТИ

- **Мартина Костадинова** - управител
- **0988895403**
- **safaribg@gmail.com**

МЕНТОРИ

- **Мартина Тодорова Костадинова**
-

СРОК ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

26.01.2023 - 12.05.2023

НАЧИН НА ПОДБОР

- CV
- Интервю

ПЕРИОД НА СТАРТИРАНЕ НА ПРАКТИЧЕСКО ОБУЧЕНИЕ

01.05.2023 -

Информация за практическото обучение

- участва в процесите по посрещането, настаняването и изпращането на гостите на хотела;
- грижи се за нуждите на гостите, приема заявки и предоставя информация за предлаганите допълнителни услуги;
- носи отговорност за работа с финансови средства и лични данни;
- осъществява ежедневно административно обслужване;
- регистрира и предава съобщения свързани с гостите и живущите;
- други трудови функции свързани с длъжността относно организация на камериерки и списъци за почистване както и контакт с доставчици и часни перални.

Условия на работа

- отлична работна среда в красиво работно място;
- трудов договор, СЗО, работа на смени;
- бонуси към трудовото възнаграждение спрямо постигнатите резултати в работата;
- поемане на транспортни /ОСИГУРЕНА КВАРТИРА;
- включена храна;
- въвеждащо обучение.

Задачи, които ще изпълнява студентът

- участва в процесите по посрещането, настаняването и изпращането на гостите на хотела;
- грижи се за нуждите на гостите, приема заявки и предоставя информация за предлаганите допълнителни услуги;

- носи отговорност за работа с финансови средства и лични данни;
- осъществява ежедневно административно обслужване;
- регистрира и предава съобщения свързани с гостите и живущите;
- други трудови функции свързани с длъжността относно организация на камериерки и списъци за почистване както и контакт с доставчици и часни перални.

Знания и умения, които се очаква да развие в практическото обучение

- Ежедневно комуникация с настаняващите се и напускащи гости на хотела;
- Специализиран софтуер;
- Изготвяне на графици за камериерките и следене за изпълнението им;

Очаквани резултати от практическото обучение

- Мениджърски умения за контролиране на протичащите процеси в хотела.

Изисквания към студентите

Необходими знания

- много добро на и Английски език, втори език е предимство.
- компютърна грамотност.

Необходими умения

- много добра комуникативност, съобразителност, отговорност и вежливо отношение към гости на хотела и собственици на имоти в комплекса;

Необходими качества и други изисквания към студентите

- умение за работа в екип.

Само студенти могат да кандидатстват