

Kemping recepció

Leendő munkahely:

Az Agárdi Gyógy- és Termálfürdő Zrt. csapatába keressük új munkatársunkat. A folyamatosan fejlődő cég mentalitását a vendégcentrikus szemléletmód, családi és segítőkész légkör jellemzi.

Főbb feladatok, felelősségi kör:

- Foglások nyomon követése, kezelése
- Adminisztrációs feladatok ellátása
- Belföldi és külföldi vendégek érkeztetése és regisztrálása
- A vendégek színvonalas kiszolgálása teljes tartózkodásuk alatt
- Szolgáltatások ajánlása, színvonal folyamatos figyelése
- Számlázás, pénzkezelés, ügyviteli feladatok ellátása
- Vendég panaszok gyors, hatékony kezelése
- Vásárlók szakszerű tájékoztatása, kérdéseik megválaszolása
- Teljes körű információszolgáltatás és segítségnyújtás a vendégek részére
- Telefonhívások kezelése tájékoztatás vásárlóink számára, német nyelven is
- Szuvenír bolt kezelése
- Az árukészlet napi szintű kezelése, áruátvétele és a termékek kihelyezése
- Pénztárosi és pénztárhoz kapcsolódó feladatok elvégzése
- Közösségi terek rendben, - és tisztántartása

Az álláshoz tartozó elvárások:

- Felhasználói szintű számítógépes ismeretek
- 8/10/12 órás műszak vállalása
- Váltott munkarend vállalása
- Kommunikációs szintű német nyelvtudás (további nyelvismeret előny)
- Kiváló kommunikációs képesség, flexibilitás, alkalmazkodóképesség
- Terhelhető, önálló, megbízható és lelkiismeretes munkavégzés
- Flexys és NTAK rendszer ismerete előny

Miért válassz minket?

- Szezonális munkakör
- Teljes munkaidős állás
- Fiatalos, segítőkész csapat
- Munkába járás támogatás
- Munkavégzéshez szükséges munkaruházat
- Kedvezmények
- Azonnali munkakezdés

Amennyiben hirdetésünk felkeltette érdeklődését, és szeretne egy jól szervezett csapat megbecsült tagja lenni, várjuk jelentkezését fényképes önéletrajzzal a munkaugy@agarditermal.hu e-mail címen.