



VODITELJ RECEPCIJE (m/ž)

Opis poslova:

- efikasno i učinkovito upravljanje recepcijskim/rezervacijskim sustavom
- rukovođenje (planiranje, organiziranje, vođenje, kontroliranje) radom odjela recepcije
- dnevno dodjeljivanje smještajnih jedinica prema unaprijed definiranoj strukturi
- naplata usluga i računa gostiju uz materijalno-financijsku odgovornost
- kontrola ispravnost dokumentacije recepcije
- odgovornost za ažurno stanje: tiskana vremenska prognoza, odašiljanja pošte gostiju, lista rođendana i čestitki, pisma dobrodošlice, sadržaj posebnih ponuda na webu,
- izrada dnevnih, tjednih izvještaja i prognoza
- sudjelovanje u razvojnim programima radnika kao i edukacija osoblja recepcije
- vođenje radne liste radnika recepcije i izrada radnih rasporeda radnika prema standardima i predviđenoj zauzetosti
- primjena internih, lokalnih i državnih propisa koji se odnose na poslove odjela

Potrebno obrazovanje i radno iskustvo:

- SSS/VŠS/VSS ekonomskog ili hotelijersko-turističkog usmjerenja
- tri godine radnog iskustva, od čega jedna godina na složenijim poslovima recepcionara specijalista ili asistenta šefa recepcije
- aktivno korištenje engleskog jezika u govoru i pismu i znanje još jednog stranog jezika
- napredno poznavanje rada na računalu i korištenje MS Office paketa
- poznavanje hotelske industrije i visokih standarda poslovanja u ugostiteljstvu
- dobre organizacijske vještine, visok stupanj osobne efikasnosti i odgovornosti te snalaženje u kriznim situacijama

Što nudimo:

- smještaj i topli obroci na teret poslodavca
- rad u dinamičnom i poticajnom okruženju
- mogućnost edukacija i usavršavanja prema programu najveće hrvatske hotelske kuće Valamar
- nakon uspješne sezone mogućnost zapošljavanja na neodređeno

Ukoliko želite dobiti priliku za dobar posao na Hvaru pošaljite nam svoj životopis elektroničkom poštom na: kadrovska@heliosfaros.hr i postanite dio našeg tima.

Veselimo se svakoj prijavi!