

**В отель Best Western Русский Манчестер  
требуется Администратор  
Службы приема и размещения.**

***Требования:***

- Муж./жен.;
- **Знание английского языка** (умение проходить интервью) ;
- Высшее образование;
- Желание развиваться в гостиничной сфере;
- Стрессоустойчивость, коммуникабельность, самоконтроль, вежливость, умение общаться с людьми.

***Должностные обязанности:***

- Встреча, прием и размещение гостей, оформление необходимых документов;
- Презентация отеля; информирование гостей об инфраструктуре отеля и оказываемых дополнительных услугах;
- Расчет с гостями за предоставленные услуги в соответствии с прейскурантом цен и правилами работы с кассовым аппаратом;
- Приём телефонных звонков и обработка писем, бронирование номеров;
- Осуществление операционной деятельности, подготовка финансовой и производственной отчётности, ведение журнала кассира-операциониста;
- Обеспечение качественного и высокого уровня обслуживания гостей;

***Мы предлагаем:***

- Оформление в соответствии с действующим законодательством;
- Оплату отпусков и больничных;
- Сменный график работы 2\*2;
- Бесплатное питание.

Резюме принимаются на эл.адрес [office@hotelmanchester.ru](mailto:office@hotelmanchester.ru).