

**Отель Radisson Sonya с уникальной дизайнерской концепцией ищет к себе в команду
Администраторов службы приема и размещения!**

Обязанности:

- Прием, размещение, регистрация гостей в отеле по программе Opera
- Предоставление гостям всего спектра услуг, предусмотренных в отеле
- Финансовое обслуживание гостей (работа с кассой, банковским терминалом)

Требования:

- Владение английским языком обязательно на уровне Intermediate (второй иностранный язык приветствуется)
- Уверенное знание компьютера и офисных программ
- Наличие опыта работы в гостиничной сфере будет преимуществом

Условия:

- ЗП: от 32 400 руб. до вычета налогов + ежемесячные бонусы
- Бесплатное обучение
- Работа в центре города
- Гибкий график
- Бесплатное питание и униформа
- Добровольное медицинское страхование
- Скидки и специальные тарифы на проживание в отелях сети Radisson Hotel Group во всем мире
- Возможности профессионального и карьерного роста в крупнейшей отельной сети Radisson Hotel Group

Контактная информация:

- Вакансия на HeadHunter:
https://spb.hh.ru/vacancy/66516824?hhtmFrom=employer_vacancies
- Контактное лицо: Алина Пакирова +7 905 206 00 95, alina.pakirova@radissonblu.com