



Портье

Туризм, гостиничное дело / Обслуживание, размещение

Предприятие: Товарищество с ограниченной ответственностью "Caspian Projects Supply Co-Development"

Оплата труда: от 85 000 до 90 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	Атырауская область / г. Атырау
Место работы	мкр.Акшагала, улица 1, строение4
Должностные обязанности	<p>Встречать и сопровождать гостя до номера; По заявке осуществлять доставку багажа гостей на территории и внутри гостиницы; При погрузке, выгрузке, транспортировке и доставке багажа в номера и из номеров портье должен быть аккуратным и внимательным, бережно обращаться с багажом, подручными средствами; Помогать работникам сектора обслуживания номеров в доставке пищи в номера; Ежедневно, дважды в день, осуществлять обход квартир на наличие пустых 19; Осуществлять помощь горничным при периодической и генеральной уборке (поднятие и перенос тяжестей), при транспортировке мешков с бельем с / в прачечную; По заявкам от жильцов или от Супервайзера горничных помогать с выполнением заявок Подменять администраторов во время перерыва на отдых (обед), во время показа квартир для потенциальных жильцов администраторами. Осуществляют помощь в прачечной по сбору и выдаче белья. Замена помощников машинистов по стирке белья в период их отсутствия (отпуск, болезнь); При проведении внутренних плановых работ, сопровождение исполнителей; Осуществлять внутренние курьерские работы; Принимать участие в подготовке в установленные дни и часы одноразовой посуды для запуска питания в кафетерии; Оказывать помощь заведующему складом в транспортировке тех или иных позиций по заявкам; Осуществлять уборку вверенной территории гостиницы с частотой и вовремя, указанное его непосредственным руководителем; Во время отсутствия Инструктора Тренажерного зала, т.е. в его выходные дни и выходные часы, портье ответственен за включение и выключение сауны, должен открывать утром и днем Тренажерный зал, предоставлять по заказу полотенца для посетителей. Доставлять почту и другую письменную и устную информацию гостям в номера; Получать и размещать на стенде периодической печати бесплатные средства массовой информации; Соблюдать конфиденциальность гостевой информации: не читать и не обсуждать с другими бумаги и документы, оставленные в номере, приходящие для гостей факсы и письменные сообщения; Выполнять мелкие поручения и просьбы гостей.</p>

Количество вакансий 1

Из них для молодёжи 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	1 год
Профессиональные навыки	фронт-офис рецепция;

Уровень образования послесреднее
Личные качества привлекательный внешний вид;
сноровка;
нормальная физическая подготовка;

Информация о предприятии

Количество работников 80
Контактное лицо Пилюгина Ольга Станиславовна
Регион предприятия Атырауская область / г. Атырау
Адрес предприятия Ак Шafала Шафын ауданы Акберен кошесі 4