



Администратор фронт-офиса
Администратор департамента приема и размещения
гостей

Туризм, гостиничное дело / Ресепшен

Предприятие: Товарищество с ограниченной ответственностью
 "VIP Клиника" (ВИП Клиника)

Оплата труда: от 166 750 до 166 750 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия
 труда

Информация о вакансии

Регион	г. Астана / район Есиль
Количество вакансий	1
Из них для молодёжи	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	1 год
Профессиональные навыки	бронирование (отель); бэк-офис рецепция (гостиница); фронт-офис рецепция; специальное программное обеспечение для отелей; гостиничный менеджмент; обработка почты;
Уровень образования	высшее
Знание языков	Русский - высокий уровень Казахский - высокий уровень Английский - высокий уровень
Личные качества	ответственность; предпочтение командной работы; внимание; убедительность; умение работать в коллективе; поддержка клиента; профессиональные навыки общения; многозадачность;

Информация о предприятии

Количество работников	118
Регион предприятия	г. Астана / г. Астана
Адрес предприятия	Хусейн бен Талал кошесі 25
Контактные данные	asem.argimbayeva@wyndhamgardenastana.com +7 (717) 279 00 00 +7 (707) 515 75 07 asem.argimbayeva@wyndhamgardenastana.com

Источник - карьерный центр

Контактные данные