

Recepcjonista w nowo otwierającym się hotelu w Rzeszowie



CeDoKa podkarpackie · Rzeszów

opublikowano: 08 kwietnia 2025

11:06

O firmie

Doradztwo personalne

Zakres obowiązków

- bieżąca obsługa gości hotelowych,
- meldowanie i wymeldowywanie gości hotelowych,
- przyjmowanie rezerwacji,
- rozliczanie rezerwacji,
- dbanie o porządek recepcji,

Wymagania

- język angielski - poziom B2,
- chęć pracy i uczenia się nowych zadań,

Oferujemy

- praca w pięknym obiekcie hotelowym w centrum miasta,
- pełny etat,
- wsparcie zespołu,