

Do nowo otwieranego HOTELU DIAMENT PLAZA w Katowicach poszukujemy pozytywnych osobowości i otwartych na współpracę Kandydatów na stanowisko:

KIEROWNIK ZMIANY RECEPCJI

Miejsce pracy: Katowice

Opis stanowiska:

Głównym celem stanowiska będzie kontakt z gościem hotelowym, dbanie o komfort gości podczas ich pobytu w hotelu oraz zarządzanie daną zmianą na Recepcji.

Do zadań na stanowisku Kierownika Zmiany Recepcji będzie należało:

- aktywna sprzedaż usług oferowanych przez Hotel,
- odpowiadanie na zapytania gości, tworzenie ofert zgodnie z oczekiwaniami, z zachowaniem polityk i procedur,
- praca na portalach rezerwacyjnych, w tym tworzenie zestawień dotyczących zrealizowanych rezerwacji,
- systematyczne rozliczanie rezerwacji z GTA, Hotelbed's, Jac Travel,
- prowadzenie zestawień dziennych obrotów pracowników recepcji,
- organizowanie pracy zespołu, współpraca z Kierownikiem Recepcji przy tworzeniu grafików,
- dbanie o dobry wizerunek Hotelu.

Wymagania:

- mile widziane doświadczenie w pracy w bezpośredniej obsłudze klienta,
- bardzo dobra organizacja pracy,
- zdolności negocjacyjne i interpersonalne,
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego, znajomość innych języków obcych będzie dodatkowym atutem,
- umiejętność nawiązywania i utrzymywania relacji,
- komunikatywność, samodzielność, dyspozycyjność,
- wysokiej kultura osobista,
- znajomości pakietu MS Office (Word, Excell),

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- motywacyjny system wynagradzania,
- możliwość rozwoju zawodowego w ramach dynamicznie rozwijającej się Spółki,
- ciekawą i pełną wyzwań pracę w gronie profesjonalistów,
- przyjazną atmosferę pracy.

Zainteresowanych Kandydatów zapraszamy do przesłania CV na adres praca@hotelediament.pl

Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi na wybrane zgłoszenia. Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji obecnych i przyszłych procesów rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych, Dz. U. z 2002 r., poz. 101, nr 926).

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Spółka HOTELE DIAMENT S.A. z siedzibą w Gliwicach (44-100) przy ul. Dąbrowskiego 50.
2. W zakresie ochrony danych osobowych można się kontaktować pod adresem e-mail: rodo@hotelediament.pl

3. Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
4. Odbiorcami danych będą osoby upoważnione przez administratora danych osobowych.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 6 miesięcy od wybrania kandydata lub 24 miesiące w przypadku wyrażenia zgody na przyszłe rekrutacje.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia ochrony danych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże brak podania danych osobowych będzie skutkować brakiem uczestnictwa w procesie rekrutacji.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.