

## FRONT OFFICE MANAGER

TOP HOTEL PRAHA hledá do svého týmu nového kolegu na pozici **Front Office Manager**:

### Na co se u nás můžete těšit:

- pracovní smlouva na dobu neurčitou
- firemní stravování
- MultiSport Benefit
- příspěvek na penzijní připojištění
- 5 týdnů dovolené
- zaměstnanecké slevy na služby v rámci hotelu
- zaměstnanecké slevy na cukrářské a další výrobky
- parkování v areálu hotelu zdarma
- stabilní zázemí velké hotelové společnosti
- motivující finanční ohodnocení
- příjemné pracovní prostředí v týmu fajn kolegů
- dobrá dostupnost na lince metra "C" Chodov

### Co Vás čeká:

- vést tým recepčních a koordinovat jejich práci
- zajistit běžný chod recepce (zajistit všechny informace a služby, které jsou spojené s pobytem našich hostů)
- administrativní a organizační podpora
- spolupráce s ostatními odděleními hotelu
- evidence obsazených a volných pokojů
- pronájem volných pokojů
- evidence účtů hostů
- inkaso hostů
- zajišťování odjezdu hosta
- příjem rezervací

### Co byste měl/a splňovat:

- SŠ/VŠ vzdělání
- praxi na obdobné pozici (minimálně 1 rok)
- uživatelskou znalost práce s počítačem (Word, Excel, internet)
- znalost anglického jazyka, další jazyk výhodou
- vysoké pracovní nasazení a chuť dosahovat dobrých výsledků
- čistý trestní rejstřík

### Nebojte se a přidejte se k nám!

V případě zájmu o tuto pozici zašlete prosím svůj strukturovaný životopis.

**E-mail:** [personalni@tophotel.cz](mailto:personalni@tophotel.cz), **Tel.:** +420 267 284 114

Těšíme se na všechny reakce!