**Москва, отель Холидей Инн Экспресс Павелецкая**

**Вакансии для студентов и выпускников:**

**Координатор отдела продаж**   
Требуемый опыт работы: **1–3 года**   
**Полная занятость, полный день**  
Новый современный отель Holiday Inn Express Moscow-Paveletskaya, входящий в крупную международную сеть отелей IHG, приглашает на постоянную работу организованного и ответственного Координатора Отдела продаж.   
**Обязанности**:   
• осуществление административной поддержки отдела (подготовка регулярных отчетов, отслеживание наличия канцелярии, полиграфии, сувенирной продукции и т. д.).   
• ведение страницы отеля в соц. сетях,   
• участие в проектах отдела, направленных на достижение плановых финансовых показателей,   
• выполнение деловых поручений руководителя Отдела продаж.   
  
**Требования**:   
- знание англ.языка на уровне не ниже intermediate,   
- опыт работы в отеле от полугода (в т.ч. в операционных службах: FO, F&B)   
- многозадачность, инициативность,   
- готовность к незапланированным задачам с коротким сроком выполнения,   
- коммуникабельность (умение находить общий язык с коллегами, партнерами для достижения результата),   
- навыки ведения деловой переписки, знание телефонного этикета, соблюдение стандартов внешнего вида,   
- готовность к большому количеству информации (в первые 3 месяца).   
**Условия**:   
• график работы 5/2, с 9-00 до 18-00,   
• трудоустройство в полном соответствии с ТК РФ,   
• бесплатное питание,   
• возможность проживания в отелях сети IHG по спец. тарифам. 

**Администратор службы гостевых услуг**Требуемый опыт работы: **1–3 года**   
**Полная занятость, сменный график**   
Новый современный отель Holiday Inn Express Moscow-Paveletskaya, входящий в крупную международную сеть отелей IHG, приглашает в свою команду на постоянную работу ответственного администратора Службы гостевых услуг / Guest Service Administrator   
**Обязанности**:   
• регистрация прибывших и выезжающих гостей, расстановка комнат под заезд в системе Opera PMS;   
• обслуживание гостей на контактной стойке,   
• прием/распределение телефонных звонков,   
• при необходимости - обработка паспортных данных гостей и постановка на миграционный учет,   
• работа с кассой, наличными и безналичными платежами. Ведение кассовой отчетности   
• информирование гостей об услугах и ценах отеля, достопримечательностях города,   
• соблюдение стандартов гостеприимства, норм делового общения.   
• при необходимости - приготовление и подача напитков в баре, работа на завтраке.   
**Требования**:   
• опыт работы в отеле желателен,   
• уровень владения английским языком - не ниже intermediate,   
• знание других языков как преимущество,   
• знание основ делового этикета, понимание стандартов работы с гостями,   
• уверенный пользователь MS Office, знание Opera PMS как преимущество;   
• нацеленность на результат, ответственность, стрессоустойчивость.   
• наличие мед. книжки либо готовность ее оформить.   
**Условия**:   
• официальное трудоустройство в соответствии с ТК РФ;   
• заработная плата 35 000 gross, доплата за ночные часы,   
• ежемесячная премия 5 000 руб.   
• зарплата выдается 2 раза в месяц, без задержек,   
• график работы сменный; дневные и ночные смены по графику,   
• бесплатное питание, униформа,   
• профессиональный рост, развитие в международной компании.   
• возможность проживания в отелях сети IHG по спец. тарифам   
• регулярное обучение и возможность прохождения тренингов.

Контакт: руководитель отдела продаж и маркетинга Инна Ковба:

[ikovba@hiexmoscow.ru](mailto:ikovba@hiexmoscow.ru)