**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