

Миколаєнко Уляна

АДМІНІСТРАТОР ГОТЕЛЮ, 8 000 ГРН.

🔄 11 листопада
2020

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 24 роки

Режим роботи: позмінна робота

Категорії: Готельний бізнес, Керівництво

✓ Готова до відряджень

[Увійдіть](#) або [зареєструйтеся](#) на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

помічник адміністратора готелю

Рейкарц (готель), Кам'янець-Подільський
02.2019 – 03.2020 (1 рік)

Обов'язки:

- оформлення броні номерів;
- прийом і розміщення гостей готелю;
- проведення розрахунку постояльців і виселення;
- підготовка звітної документації;
- донесення інформації клієнтам готелю про правила перебування, послуги, що надаються та ін .;
- контроль виконання постояльцями правил внутрішнього розпорядку готелю;
- прийом дзвінків, електронної пошти;
- рішення різних конфліктних ситуацій;
- контроль роботи і якість обслуговування персоналу готелю;
- виконання окремих службових завдань безпосереднього начальника;
- рішення адміністративно-господарських питань.

Освіта

Кам'янець-Подільський індустріальний коледж (Кам'янець-Подільський)

Спеціальність: 241 Готельно-ресторанна справа
середньо-спеціальна, 09.2017 – 02.2020 (2 роки 5 місяців)

Знання мов

Українська - Високий рівень (вільно), Англійська - Вище середнього, Польська - Вище середнього,
Російська - Високий рівень (вільно), Німецька - Початковий

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Досвідчений користувач ПК: MsWord, Excel, Internet.Робота з оргтехнікою (принтер, факс, сканер, ксерокс)

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: комунікабельна; пунктуальна; уважна; швидко вчуся; енергійна; працьовита; доброзичлива і відкрита; аналітичний склад розуму; ініціативна. Стресостійкість, вміння домовлятися з конфліктними людьми. Організую діяльність персоналу таким чином, щоб у постояльців залишилися тільки позитивні спогади про цей готель. Швидко реагую на скарги і прохання. Знайома з правилами готельного бізнесу. У роботі дотримуюся міжнародних стандартів обслуговування клієнтів.