



Ваш надійний помічник

Офіс-менеджер

📍 Львів, 🔄 10 жовтня 2024

Компанія: [Відвідай, туроператор](https://jobs.ua/company/id/321640) (https://jobs.ua/company/id/321640) (Всі вакансії)

Рубрики: [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

Освіта: не має значення
Досвід роботи: бажано
Графік роботи: повний робочий день

Опис вакансії

Відвідай» – «Найкращий туристичний оператор України» (за результатами конкурсу «Ukraine Tourism Awards 2021»), запрошує Вас долучитися до нашої дружньої та професійної команди.

Ми – це велика (близько 40 осіб), креативна та патріотична спільнота з 15-річним досвідом роботи. Наша команда створила понад 400 унікальних турів та екскурсій, завдяки яким понад 300 тис. туристів відкрили для себе Україну.

Ми пропонуємо:

- Роботу в затишному офісі в близькому центрі Львова (вул. Замарстинівська, 34);
- Повну зайнятість (Пн-Пт, 09:00-18:00 або 10:00-19:00 + Сб, 11:00-15:00 в черговому режимі орієнтовно 1 раз в місяць);
- Офіційне працевлаштування + 26 днів щорічної оплачуваної відпустки;
- Можливість безкоштовних подорожей Україною в наших турах;
- Корпоративний відпочинок в колі однодумців;
- Дружню робочу атмосферу та взаємодопомогу в нашому колективі;
- Стабільна заробітна плата (узгоджується за результатами співбесіди) + надбавки та премії.

Вимоги:

- Ввічливість та клієнтоорієнтованість, любов до спілкування з клієнтами по телефону;
- Ініціативність, командність та бажання працювати на результат;
- Толерантність та екологічна свідомість;
- Впевнений користувач ПК (офісні програми, соцмережі, месенджери);
- Готовність освоювати великий обсяг інформації про тури та внутрішні стандарти компанії;
- Уважність (напишіть в супровідному листі пароль: «Деркач»);
- За необхідності, бути на зв'язку в позаробочий час.

Досвід роботи в туризмі, відповідна освіта та знання іноземних мов вітаються, але не є обов'язковими умовами. Головне – ваше бажання та прагнення займатися туризмом, а всього іншого ми можемо навчити :)

Основні обов'язки:

Ми цінуємо увагу до нашої вакансії та ваші прагнення до кар'єрного зростання, тому нижче надаємо опис обов'язків менеджера з туризму на кожному кар'єрному етапі в нашій компанії:

I рівень “Junior” (тривалість в середньому 3 місяці):

- Робота на рецепції: приймання відвідувачів, дзвінків та кореспонденції;
- Ведення баз даних;
- Спілкування з клієнтами через електронну пошту, онлайн-чат та соціальні мережі;
- Виконання дрібних завдань та надання підтримки менеджерам турів.

II рівень “Middle” (обов'язки та посада визначаються відповідно до бажань та можливостей працівника):

- а) посада «менеджер з туризму»: запис туристів в мандрівки, їхня організація та підготовка звітності після їх проведення;
- б) Інші профільні посади: співпраця з корпоративними клієнтами, турагентами, контрагентами, акаунт-менеджер, допомога в роботі відділу маркетингу.

Резюме має бути складене українською мовою у форматі «*.doc» чи «*.pdf» (у назві цього файлу вкажіть Ваше прізвище та ім'я, наприклад «Petrenko Petro – rezume.doc»). Цей файл потрібно надіслати на vidviday.hr@gmail.com (в темі листа вкажіть Ваше прізвище, ім'я та назву вакансії; наприклад “Петренко Петро – резюме”).

У **резюме просимо** вказати:

1. Бажаний розмір зарплати;
2. Контакти – номер мобільного телефону, адреси особистих сторінок у соцмережах;
3. Вкажіть пароль з тексту вакансії;
4. Чому Ви обрали саме цю посаду і нашу компанію? Які очікування Ви маєте від цієї роботи?
5. Чому саме Вас ми маємо обрати до нашої команди? Розкажіть про свої переваги перед конкурентами: ваші компетенції, особисті чи колективні досягнення, особисті якості.

Кандидати, резюме яких пройдуть відбір, будуть запрошені на ознайомчу співбесіду з HR-менеджером. Після успішного проходження якої, кандидат буде запрошений на фінальну співбесіду із керівництвом фірми.

З нетерпінням чекаємо на зустріч і плідну та ефективну співпрацю!

Контактна інформація

Телефон: +38 (096) 716-30-08

Контактна особа: Таміла

Сайт: <https://vidviday.ua/>

Адреса: <https://vidviday.ua/>