



HUNGUEST HOTELS

H U N G A R Y

Központi irodánkba keresünk munkatársat az alábbi munkakörbe:

IRODAI RECEPCIÓS MUNKATÁRS **(4 órás részmunkaidő)**

Főbb feladatok, munkák:

- Irodaházba érkező vendégek fogadása, útbaigazítása
- Beérkező telefonhívások koordinálása
- A recepciós terület, a tárgyalók és a közös terek rendben tartása
- Bejövő és kimenő postai és futárküldemények kezelése
- Egyéb felmerülő feladatok

Az álláshoz tartozó elvárások:

- Aktív, nappali hallgatói jogviszony
- Minimum középfokú végzettség
- Jó kommunikációs készség
- Önálló, precíz munkavégzés

Amit kínálunk:

- Stabil, megbízható nagyvállalati háttér
- Ingyen ásványvíz, kávé, tea, gyümölcs

Munkavégzés helye: Budapest I. kerület

#hunguestesneklennijó

Fényképes jelentkezéset, illetve a pozícióval kapcsolatos további kérdéset a

karrier@hunguesthotels.hu e-mail címre várjuk.

Csatlakozz hazánk turizmusának piacvezető vállalatához!