

## Četrzvaigžņu viesnīca GS Segevold aicina darbā:

### **VIESU UZŅEMŠANAS DIENESTA ADMINISTRATORU/-I Siguldā**

#### Darba pienākumi

- Kvalitatīva viesu uzņemšana un apkalpošana atbilstoši viesnīcas standartiem;
- Rezervāciju pieņemšana un apstrāde;
- Spēja laipni, atsaucīgi un ar sapratni izturēties pret klientu;
- Atskaišu sagatavošana;

#### **Prasības kandidātiem**

- Profesionāla pieeja darbam un atbildības izjūta;
- Labas MS Office datorprasmes;
- Spēja ātri reaģēt un rast risinājumu stresa situācijās;
- Labas svešvalodu (angļu un krievu valodu) zināšanas un teicamas komunikācijas spējas.

#### Mēs piedāvājam

- Stabilu atalgojumu;
- Darbu draudzīgā un atsaucīgā kolektīvā;
- Personīgās un profesionālās izaugsmes iespējas.

**CV ar foto un motivācijas vēstuli** ar amata norādi sūtiet uz [sales@hotelsegevold.lv](mailto:sales@hotelsegevold.lv),  
t.29645423

Konkursa beigu termiņš 10.12.2016.