Курсы «Администратор гостиничного бизнеса»



Астана, Казахстан

Администратор гостиницы - это самая первая особа, с которой встречаются посетители гостиницы. Он встречает клиентов, помогает им заполнять анкеты, знакомит с правилами проживания в гостинице, выдает пропуска и непосредственно заселяет их в номера. Кроме того, администратор гостиницы отвечает за обслуживание гостей, контролирует подготовку номеров к заселению, соблюдение чистоты в гостинице, регулярную смену белья в номерах, исправность приборов и сантехники, а также ведет полный контроль над выполнением сотрудниками гостиницы всех трудовых обязательств.
Администратора гостиницы чаще всего можно увидеть в вестибюле гостиницы за стойкой, это его рабочее место, где он принимает и выдает ключи, заполняет документацию или осуществляет бронирование номеров. На рабочем месте администратора очень часто имеется компьютер, поэтому администратор гостиницы должен уметь уверенно им пользоваться.
К администратору обращаются посетители с различными вопросами, а также за разрешением конфликтных ситуаций, поэтому он должен уметь сглаживать конфликтные ситуации и быть информированным во всех вопросах касающихся города, экскурсионных программ, мероприятий в городе, театров и музеев и т.д.
Режим работы администратора, как правило, посуточный, и это дает большую психологическую нагрузку, поэтому администратор гостиницы должен быть стрессоустойчив. Безусловно он должен быть приветлив, коммуникабелен, обладать интеллектом, хорошей зрительной памятью, грамотной речью и хорошей дикцией, должен бать опрятным, обладать самообладанием и терпением. Кроме этого он должен быть обаятельным и доброжелательным, а также иметь организаторские способности.
Чтобы поступить на должность администратора гостиницы, необходимо окончить ВУЗ или среднее специальное учебное заведение. Также возможно обучение на курсах

Цена: **25 000** ₸	Тип объявления: Услуги, предлагаю	Торг: --
Центр обучения Надежда	**87172524548**	**Сейфуллина,10.**