**Οι Πρακτικά Ασκούμενοι θα Εκπαιδευτούν:**

* Επιτέλεση όλων των εργασιών για το check in and check out
* Διαχείριση διαδικτυακών και τηλεφωνικών κρατήσεων, PMS, Booking engine
* Ενημέρωση πελατών για τις μεθόδους πληρωμής και επαλήθευση των στοιχείων της πιστωτικής τους κάρτας
* Καλωσόρισμα πελατών κατά την άφιξή τους και παραχώρηση δωματίων
* Παροχή πληροφοριών για το ξενοδοχείο, τα διαθέσιμα δωμάτια, τις τιμές και τις παροχές
* Ανταπόκριση σε παράπονα πελατών με έγκαιρο και επαγγελματικό τρόπο
* Επικοινωνία με τις καμαριέρες, ώστε να διασφαλίζεται ότι όλα τα δωμάτια είναι καθαρά, τακτοποιημένα και πλήρως εξοπλισμένα για την ικανοποίηση των αναγκών των πελατών
* Τήρηση ενημερωμένων αρχείων κρατήσεων και πληρωμών

**Απαραίτητα Προσόντα:**

* Άριστη γνώση αγγλικής
* Πολύ καλή γνώση Η/Υ και Microsoft Office

**Θέσεις Πρακτικής Άσκησης:**

* 1 άτομο

Επωνυμία Εταιρείας: THE FOUNTAIN ATHENS

Αναλυτικό βιογραφικό με πρόσφατη φωτογραφία θα πρέπει να αποσταλεί: **admin@thefountainathens.com**