

Pozíció megnevezése: **Értékesítési asszisztens**

Főbb feladatok:

- árajánlatok elkészítése, foglalások rögzítése, visszaigazolása
- kapcsolattartás utazási irodákkal, sportszervezetekkel, háznézések lebonyolítása
- új üzleti lehetőségek és piacok felkutatása
- proaktív sales, új partnerkapcsolatok építése
- online felületek kezelése, aktualizálása, karbantartása
- szobaárak, csomagok kalkulációja, promóciók kialakítása
- Napi és havi statisztikák készítése, konkurenciaelemzés
- Szállodai rendszerek magabiztos napi használata

Elvárások:

- Legalább középfokú szakirányú végzettség
- Magabiztos angol nyelvtudás szóban és írásban egyaránt
- Jó problémamegoldó és kommunikációs készség
- Felhasználói szintű számítógépes ismeret
- Hasonló munkakörben szerzett tapasztalat előny

Amit ajánlunk:

- Szakmailag felkészült és emberközpontú vezetés
- Stabil vállalati háttér, 8 órás bejelentett munkaviszony, hosszú távú biztos munkalehetőség
- Sikerorientált, összetartó csapat
- Személyzeti étkezés
- Próbaidő után dolgozói kedvezmények

Jelentkezés módja:

Fényképes önéletrajzzal a karrier@fourpointskecskemet.com email címen

Vissza a főoldalra:

www.fourpointskecskemet.hu



**FOUR POINTS BY SHERATON
KECSKEMÉT HOTEL ÉS
KONFERENCIAKÖZPONT**

6000 Kecskemét, Izsáki út 6.
T 0036 76 888 500

Pozíció megnevezése: **Kontroller**

Főbb feladatok:

- Havi zárások, jelentések, riportok készítése a management és a tulajdonosok részére.
- Számlák ellenőrzése, igazolása, költséghely bontások kezelése, részlegek költség gazdálkodásának felügyelete.
- Döntés előkészítő elemzések készítése.
- Részvétel az éves pénzügyi terv összeállításában és negyedéves eredmény előrejelzések készítésében
- Biztosítja a szabályoknak, előírásoknak, szerződéseknek való megfelelő működést és betartatja a részlegek vezetőivel.
- Ad-hoc adatszolgáltatások hatóságok, könyvelés és tulajdonosok részére.

Elvárások:

- Legalább középfokú számviteli végzettség és számviteli területen szerzett legalább 2-3 év szakmai tapasztalat, analitikus gondolkodás.
- Magabiztos angol nyelvtudás.
- MS Excel magas szintű felhasználói ismerete
- Jó problémamegoldó és kommunikációs készség

Amit ajánlunk:

- Szakmailag felkészült és emberközpontú vezetés
- Marriott nemzetközi szállodalánc által biztosított tréning lehetőségek
- Igényes, jól felszerelt munkakörnyezet
- Stabil vállalati háttér, versenyképes bérezés
- Személyzeti étkezés, dolgozói kedvezmények

Jelentkezés módja:

Fényképes önéletrajzzal a kARRIER@fourpointskecskemet.com email címen

Vissza a főoldalra:

www.fourpointskecskemet.hu



**FOUR POINTS BY SHERATON
KECSKEMÉT HOTEL ÉS
KONFERENCIAKÖZPONT**

6000 Kecskemét, Izsáki út 6.
T 0036 76 888 500

Pozíció megnevezése: **Recepció**

Főbb feladatok:

- A vendégek érkeztetése, utaztatása
- Teljes körű információszolgáltatás
- Telefonhívások kezelése
- Vendégszámlák terhelése, fizettetése
- Folyamatos kapcsolattartás a szálloda egyéb területeivel
- Vendégtartózkodással kapcsolatos teljes körű ügyintézés
- Ajánlatkérés/ foglaláskezelés

Elvárások:

- Tárgyalóképes angol nyelvtudás
- Maximális ápoltság és higiénia
- Jó kommunikációs és problémamegoldó készség
- Vendégközpontú szemlélet
- Három műszakos munkarend vállalása

Amit ajánlunk:

- Szakmailag felkészült és emberközpontú vezetés
- Fejlődési és tanulási lehetőség a Marriott nemzetközi szállodalánc keretein belül.
- Igényes, jól felszerelt munkakörnyezet
- Stabil vállalati háttér, teljes bejelentés
- Személyzeti étkezés a műszakok alatt
- Próbaidő után dolgozói kedvezmények

Munkavégzés helye: Kecskemét

Jelentkezés módja: Fényképes önéletrajzzal a
karrier@fourpointskecskemet.com email címen

Vissza a főoldalra: www.fourpointskecskemet.hu



**FOUR POINTS BY SHERATON
KECSKEMÉT HOTEL ÉS
KONFERENCIAKÖZPONT**

6000 Kecskemét, Izsáki út 6.
T 0036 76 888 500

Pozíció megnevezése: **Konyhai kisegítő**

Főbb feladatok:

- Mosogatás és konyhai kisegítő munkák elvégzése az étterem konyháján
- Munkaterület tisztán tartása

Elvárások:

- Minimum alapfokú végzettség
- Hasonló munkakörben szerzett tapasztalat
- Önálló, gyors és pontos munkavégzés
- Maximális ápoltság és higiénia
- Megbízható személyiség
- Kecskeméti vagy környékbeli lakhely

Amit ajánlunk:

- Szakmailag felkészült és emberközpontú vezetés
- Igényes, jól felszerelt munkakörnyezet
- Stabil vállalati háttér, teljes bejelentés
- Személyzeti étkezés a műszakok alatt
- Próbaidő után dolgozói kedvezmények

Munkavégzés helye: Kecskemét

Jelentkezés módja:

Fényképes önéletrajzzal a karrier@fourpointskecskemet.com email címen

Vissza a főoldalra:

www.fourpointskecskemet.hu



**FOUR POINTS BY SHERATON
KECSKEMÉT HOTEL ÉS
KONFERENCIAKÖZPONT**

6000 Kecskemét, Izsáki út 6.
T 0036 76 888 500

Pozíció megnevezése: Szállodai Gondnoknő/Housekeeping Supervisor

Főbb feladatok:

- A szállodai szobák és közösségi területek ellenőrzése
- A felügyeletére bízott szobalányok és bérelt munkaerő irányítása, munkájuk támogatása
- Műszaki hibák javíttatása, ellenőrzése
- Készlet-és leltár ellenőrzése
- A szálloda minőségi sztenderdjeinek való megfelelés biztosítása

Elvárások:

- Középfokú végzettség
- Ápolt megjelenés
- Jó kommunikációs készség és magabiztos fellépés
- Vendégközpontú gondolkodásmód
- Felhasználói szintű számítógépes ismeretek
- Megbízhatóság, precizitás, rugalmasság
- Állóképesség, fizikai terhelhetőség
- Alapfokú angol nyelvtudás és hasonló munkakörben szerzett szakmai tapasztalat előnyt jelent!

Amit ajánlunk:

- Szakmailag felkészült és emberközpontú vezetés
- Színvonalas szállodai környezet
- Stabil vállalati háttér, 8 órás bejelentett munkaviszony, hosszú távú biztos munkalehetőség
- Versenyképes jövedelem
- Előre tervezhető beosztás
- Személyzeti étkezés
- Munkaruha
- Próbaidő után dolgozói kedvezmények

Jelentkezés módja:

Fényképes önéletrajzzal a
kARRIER@fourpointskecskemét.com email címen



**FOUR POINTS BY SHERATON
KECSKEMÉT HOTEL ÉS
KONFERENCIAKÖZPONT**

6000 Kecskemét, Izsáki út 6.
T 0036 76 888 500