

Pozíció megnevezése: HR asszisztens

Főbb feladatok:

- Álláshirdetések kezelés, beérkező jelentkezések rendszerezése, felvételi folyamatok ügyintézése
- Munkavállalói belépési, kilépési folyamatok ügyintézése
- Munkaidő nyilvántartások felügyelete, kapcsolattartás a bérszámfejtéssel
- Alkalmi munkavállalók, tanulók foglalkoztatásának ügyintézése
- Belső kommunikáció biztosítása
- Aktív részvétel a hotel társadalmi felelősségvállalási projektjeiben
- A hotel munkáltatói megjelenésének erősítése
- Tréning koordináció

Elvárások:

- Legalább közép fokú szakirányú végzettség
- MS Word, Excel magas szintű felhasználói ismerete
- Jó problémamegoldó és kommunikációs készség
- Angol nyelvtudás

Amit ajánlunk:

- Szakmailag felkészült és emberközpontú vezetés
- Marriott nemzetközi szállodalánc által biztosított tréning lehetőségek
- Stabil vállalati háttér, versenyképes bérezés
- Személyzeti étkezés
- Próbaidő után dolgozói kedvezmények

Jelentkezés módja:

Fényképes önéletrajzzal a kecskem@fourpointskecskem.com email címen

Vissza a főoldalra:

www.fourpointskecskem.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: Londiner

Főbb feladatok:

- Napi takarításban való részvétel
- Szőnyeg- és kárpittisztítási munkák elvégzése, folyosók porszívózása, egyéb vendég- és üzemi területek takarítása
- Szállodai textíliák, konferencia részlegben a bútorok, berendezések és egyéb eszközök, anyagok mozgatása, szállítása
- Szállodai szobák vízkészletének feltöltése

Elvárások:

- Pontosság, felelős gondolkodás
- Önálló, precíz, igényes munkavégzés
- Megbízható és csapatjátékos személyiség
- Rugalmasság, terhelhetőség

Amit ajánlunk:

- Szakmailag felkészült és emberközpontú vezetés
- Igényes, modern, jól felszerelt munkakörnyezet
- Hosszútávú, biztos munkalehetőség és fejlődési lehetőség
- Kiemelkedő juttatási csomag (teljes bejelentés)
- Személyzeti étkezés a műszakok alatt
- Dolgozói kedvezmények
- Munkaruha

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: Szobaasszony, takarító

Főbb feladatok:

- Szobák, fürdőszobák, közösségi területek takarítása
- Ágyazás
- A munkája során felmerülő feladatokat körültekintően, az előírásoknak megfelelően és pontosan elvégzi
- Gépek, berendezések kezelése, a munkaterület és munkaeszközök tisztán tartása

Elvárások:

- Megbízhatóság, precizitás, rugalmasság
- Maximális ápoltság és higiénia
- Állóképesség, fizikai terhelhetőség

Amit ajánlunk:

- Szakmailag felkészült és emberközpontú vezetés
- Stabil vállalati háttér, 8 órás bejelentett munkaviszony, hosszú távú biztos munkalehetőség
- Előre tervezhető beosztás
- 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: 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