

**ДРУЗЬЯ, МЫ РАДЫ ПРИГЛАСИТЬ ВАС
В СВОЮ КОМАНДУ!**

**COURTYARD®
Marriott.**

NIZHNY NOVGOROD
CITY CENTER

**Администратор отдела приема и
размещения гостей (Reception)**

Требования:

- образование: высшее (или неоконченное высшее);
- английский язык не ниже уровня Intermediate, владение другими языками - преимущество;
- коммуникабельность, грамотная речь, динамичность, обучаемость

Специалист отдела бронирования

Работа с обработкой запросов на бронирование, поступающих от клиентов;

Работа с заявками на размещение групп

- высшее образование;
- опыт работы в сфере продаж приветствуется;
- знание английского языка.

Банкетный супервайзер

Организация и контроль проведения мероприятий

Требования:

- опыт работы в отельном или ресторанном бизнесе является преимуществом;
- знание английского языка.

***Мы предлагаем официальное трудоустройство, обучение,
бесплатное питание, участие в бонусной программе отеля и широкие
возможности для развития и карьерного роста!***

Наш адрес: г. Нижний Новгород, ул. Ильинская д. 46.

Получить более подробную информацию и записаться на собеседование вы сможете по телефону +7 930-070-03-50 Елена, руководитель отдела управления персоналом

e-mail Elena.lubimova@courtyard-nnovgorod.com