



Opportunity to work in a
GREAT COMPANY
with exclusive properties



Part of a GREAT TEAM



Meet our international and diverse GUESTS



Company Values

V = Victory

I = Imagination

C = Creativity

T = Teamwork

O = Optimism

R = Respect

I = Integrity

A = Achievement

Season 2014

- **Victoria Group is looking to employ ambitious, motivated, skilful, smart, self-confident, professional, young people who want to start a career in Tourism, learn new skills and receive a vast exposure to great deal of tourists in a multi-national environment.**
- **We own 8 hotels at the seaside, situated in Sunny Beach and Elenite.**
- **Here are some of the positions we are recruiting at the moment.**

Guest Relations Officer

с Руски и Английски език

- Позицията е динамична и ще изисква хора с организационни способности и лидерски умения, които да умеят да работят с големи групи хора и да ги управляват.

Задължения:

- Работа в тясна връзка с нашите гости и надлежно отговаряне на техните нужди
- Справяне с оплаквания на гостите НЕЗАБАВНО и без отлагане, като се намери най-доброто разрешение на проблема
- Промотиране услуги в хотела когато е възможно
- Подготовка на изненади за рождени дни, годшнини, и др.
- Резервации за A-la Carte ресторанти – основна сутрешна дейност, свързана с управление на големи групи туристи

Изисквания:

- Минимум 1г. опит на такава или подобна позиция , контактуваща с хора
- Задължителен Руски и Английски на добро ниво, Немски ще се счита за бонус
- Стремение за предоставяне на високо ниво услуги
- Гъвкавост, за да отговори на най-различни ситуации на работното място
- Завършено образование в областта на туризма е предимство

Ние предлагаме:

- Конкурентна начална заплата
- Добри условия за работа – настаняване, изхранване
- Обучение на работното място

Администратор Рецепция

Задължения:

- отговаря за качеството на административното обслужване на клиентите на хотела
- приема, регистрира и настанява клиентите на хотела
- проверява и сверява данните от документите за самоличност и вписаните в регистрационната карта
- води сметките на клиентите за предоставени основни и допълнителни услуги и ги приключва при поискване
- приема заявки за отстраняване на повреди в стаите и сервизните помещения и ги подава на персонала по техническото поддържане
- осъществява предаване на клиентите на съобщения, пратки писма вестници и списания
- съставя информационни справки за освобождаването на стаите в хотела и графика за тяхното почистване
- изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността

Изисквания.

Образование: висше или полувисше по туризъм

Друга квалификация: отлично владение на Руски език, добро владение на Английски или Немски език, работа с компютър

Професионален опит: една година или трудов договор със срок за изпитване

Сервитьор / Пиколо - сервитьор

Задължения Ежедневно :

- Зареждане на масите /поставяне на прибори, салфетки и др. /
- Смяна на покривки и карета
- Полиране на прибори, чаши и чинии
- Сгъване на салфетки
- Презареждане или подмяна на комплектни прибори и захарници
- Извършва почистване на маси и столове; бюфет/офис; сервитьорски колички и подноси;
- Незабавно отстранява повредена посуда, чаши и замърсени участъци на бара или масата;
- Осигурява достатъчно прибори, чаши, покривки по време на обслужването;
- Осигурява бързо обслужване, отсервиране, смяна на пепелници и покривки;
- Явява се на работа в добър и приветлив външен вид, униформен и усмихнат,
- При необходимост изпълнява допълнително поставени задачи от Висшето ръководство на фирмата;

Изисквания:

- Образование – средно или в процес на висше;
- Стаж - минимум 6 месеца;
- Свободно да владее минимум един чужд език - за предпочитане английски или руски език;
- Да познава и владее техниката за продажба и особеностите на ресторантьорския продукт;
- Да умее да взема решения, да работи в екип, инициативен.
- Да има лична мотивация за работа;
- Да е в състояние да взема обективни и правилни решения;
- Лоялност към работодателя, като не злоупотребява с неговото доверие и не разпространява поверителни за него сведения, както и да пази доброто име на работодателя.

Пиколо в хотел

Задължения

- Пренася багажи на клиентите при пристигане от превозното средство до стаите и обратно при заминаване.
- Придружава клиентите до стаите и ги запознава със системите и начина на използване на инсталациите и съоръженията в стаята.
- Изпълнява услуги в сградата на хотела като връчване на съобщения, пакети, букети, поща и преса.
- При желание на клиентите повиква такси и съхранява багажа им.
- Осигурява колички за багаж по стаите и прибира количките от паркинга.
- Осигурява информация и упътва клиентите за търсени от тях обекти.
- Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.

Изисквания

- Образование – средно-специално, колеж;
- Стаж – над 6 месеца трудов стаж, а при липса на такъв - трудов договор със срок за изпитване.
- Да познава особеностите на хотелиерския продукт ;
- Добре да познава и умее да прилага стандартите за работа в хотела;
- Да умее да работи в екип, инициативен;
- Да притежава личностни качества – отговорност, инициативност, честност, дисциплинираност, лоялност към работодателя, дипломатичност;
- Да се явява на работа винаги с униформено облекло и отличителен знак, съдържащ: лого на хотела, име и длъжност на английски език.
- Желателно е да владее говоримо поне един чужд език - за предпочитане английски или руски език;
- Лоялност към работодателя, като не злоупотребява с неговото доверие и не разпространява поверителни за него сведения, както и да пази доброто име на работодателя;
- Да има шофьорска книжка, категория „В“ ;

Отговорник Търговска Зала - ОТЗ

Задължения:

- Контролира всички дейности по обслужването на клиентите в заведението, за което отговаряте
- Контролира чистотата в търговската зала/на работното място и състоянието на посудата, приборите и оборудването
- Контролира външния вид на сервираните ястия и напитки
- Организира и контролира качествено обслужване на клиентите
- Обучава ресторантския персонал
- Следи и контролира маркирането на поръчките и плащането на сметките от страна на клиентите
- Отчита персонала в края на работната смяна

Изисквания:

- Висше образование, или в процес на такова, в областта на туризъм и други обслужващи дейности
- Минимум 1 година опит на подобна позиция
- Владее на руски и английски език на работно ниво
- Умения за организиране и управление на хора
- Отлични комуникативни умения
- Организираност и отговорност
- Умения за работа в екип
- Прецизност и внимание към детайла
- Бързина и гъвкавост
- Устойчивост на стрес

Контакти

- За да кандидаствате за някои от горе-посочените позиции, моля изпратете CV , мотивационно писмо и снимка на адрес: careers@vghotel.net или се обадете на всеки хотел според Вашите предпочитания.
- За Guest Relations Officer – контакт: 0894776553; CV на p.anguelova@vghotel.net

Royal Park

t: 0877740396



Andalusia

t: 0887339993



Atrium

t: 0894776520



Royal Bay

t: 0894776484



Royal Villas Elenite

t: 0894776487



**Желаем ви попътен вятър през този
сезон...**

