

Pozíció: Szállás menedzser

A szálláshelyek teljes körű menedzselése, amely magában foglalja a vendégek tájékoztatását, valamint a szálláshelyek üzemeltetésével kapcsolatos ügyintézést. A munkavégzés helyszíne Budapest belvárosában található irodánk, de alkalmanként külső munkavégzésre is szükség lehet, például szálláshely-minősítések során.

Feladatok és felelősségek:

- Ügyfélkapcsolatok: Ügyfelek tájékoztatása a szálláshely üzemeltetésének részleteiről, kérdések megválaszolása és ajánlatok kidolgozása.
- Engedélyeztetési folyamatok: Az engedélyeztetési eljárási folyamatok ismerete és kezelése, településképi eljárások, szálláshely-minősítések és más szükséges lépések.
- Online felületek kezelése: Airbnb, Számlázz.hu és egyéb platformok, valamint azok telefonos alkalmazásainak alapos megismerése és használata, szálláshely hirdetések létrehozása és menedzselése.
- Kommunikáció: Kapcsolattartás a vendégekkel, problémák hatékony kezelése. A pozíció megköveteli az angol nyelv kiváló ismeretét mind szóban, mind írásban.
- Napi feladatok: Szállások beosztása, check-in információk kiküldése, valamint a vendégek kérdéseire való válaszadás több platformon keresztül (foglalási oldal levelezőrendszere, telefon stb.).
- Árazás és foglalások kezelése: Az árak napi többszöri módosítása a profit maximalizálás érdekében.
- Takarítás és karbantartás: A takarítók, futárok és karbantartók számára a napi feladatok szervezése és részletes kommunikálása.
- Riportok készítése: A szálláshely tulajdonosok számára egy Excel-sablonban elkészíteni a szálláshely havi bevételi és kiadási kimutatásait.
- Üzletfejlesztés: Meglévő szolgáltatások fejlesztése és új ötletek megvalósítása. A vállalkozás tevékenysége kezd kiterjedni több irányba, mint például a takarító szolgálat, tisztítószer eladás, bőrönd/csomag megőrzés, ingatlanfejlesztés és lakberendezés. Szívesen várjuk a további kreatív üzleti ötleteket.

Elvárások:

- Kiváló angol nyelvtudás
- Rugalmasság és precizitás
- Kiváló kommunikációs és szervezési készségek
- Tanulékonyság
- Problémamegoldó készség

Munkaidő:

- Heti 5-7 nap.
- Mindennap 10:00-kor kezdődik és 18:00-ig tart. Hétvégi munkavégzésre is van lehetőség, amely rugalmasan egyeztethető.
- Lehetőség van éjszakai kommunikációt is vállalni. A vendégek esetleges kérdéseinek megválaszolása.

Elérhetőség:

bpcontinuum@gmail.com