



## AušraSPA administratorius (-ė)

### **Darbo pobūdis:**

- Komunikavimas su klientais;
- Informacijos apie Aušra- baseino ir pirčių erdvės paslaugas teikimas;
- Rezervacijų/ pirkimų administravimas vidinėje sistemoje;
- Klientų aptarnavimas: jų priėmimas, išleidimas, informacijos teikimas;
- Ūkio darbų, pirkimų planavimas, žalų valdymas;
- Apmokėjimų administravimas;

### **Reikalavimai:**

- Turinčių išsilavinimą turizmo bei poilsio paslaugų teikimo srityje (privalumas);
- Turinčių darbo patirties apartamentų administravimo srityje (privalumas);
- Turinčių puikius darbo kompiuteriu įgūdžius;
- Gebančių puikiai bendrauti ir bendradarbiauti, dirbti komandoje;
- Atsakingų, pozityvių, lanksčių ir iniciatyvių;
- Kūrybiškų, greitos orientacijos ir su loginiu mąstymu;

### **Įmonė siūlo:**

Jeigu puikiai jautiesi dinamiškoje aplinkoje, aktyviai sieki geriausių rezultatų, mėgsti iššūkius, domiesi poilsio paslaugomis, bendravimas su klientais tau yra maloni veikla – įmonė suteikia tau:

- Įdomų ir dinamišką darbą;
- Galimybę realizuoti savo žinias ir sugebėjimus bei ugdyti asmenines kompetencijas;
- Darbui reikalingas priemones.

