

Tražimo agente rezervacijskog centra sa izraženim prodajnim i komunikacijskim vještinama.

## Agent rezervacijskog centra

### Agent rezervacijskog centra:

- ✓ Poznavanje jezika: engleski, njemački i talijanski (minimalno poznavanje 2 jezika)
- ✓ Vještine: samostalnost u obavljanju poslova, osobne učinkovitosti i smirenosti u radu, izražene pregovaračke i komunikacijske vještine, snalažljivost u rješavanju problema, dobro poznavanje rada na računalu.

### Osnovni zadaci agenta u rezervacijskom centru:

- ✓ Zaprimanje i obrada individualnih i grupnih rezervacija telefonskim putem i putem e-maila
- ✓ Pružanje informacija o ponudama i smještajnim objektima
- ✓ Uska suradnja sa cjelokupnim timom agenata te sa smještajnim objektima u sustavu

### Kompetencije:

- ✓ Visoka razina verbalne i pisane poslovne komunikacije
- ✓ Izražene prodajne vještine
- ✓ Odlično poznavanje rada na računalu te MS Office paketa
- ✓ Poželjno iskustvo rada u turizmu (hotelsko ili agencijsko poslovanje)
- ✓ Poželjno poznavanje hotelijerskih programa i aplikacija
- ✓ Dobre organizacijske sposobnosti
- ✓ Proaktivnost, komunikativnost, timski rad

### Minimalni uvjeti za prijavu:

- ✓ Srednja stručna sprema (prednost imaju djelatnici s višom ili visokom stručnom spremom)
- ✓ Aktivno poznavanje minimalno dva strana jezika u pismu i govornoj komunikaciji (njemački ili talijanski, te engleski) / prednost imaju kandidati sa poznavanjem više stranih jezika.

### Nudimo:

- ✓ Rad u jednom od najvećih hotelskih lanaca u Hrvatskoj
- ✓ Mogućnost dodatne edukacije i razvoja
- ✓ Dinamična radna okolina
- ✓ Izazovnu radnu sredinu koja zna prepoznati i nagraditi uspjeh
- ✓ Mogućnost cjelogodišnjeg zaposlenja

**Mjesto rada:** Opatija (HR).

**Rok prijave do:** 17.01.2022.

### Više informacija i prijave na:

Liburnia Riviera Hoteli, d.d.  
Maršala Tita 198, 51410 Opatija

Sektor pravnih i kadrovskih poslova

Tel: +385 51 710 336

E-mail: [ljudski.resursi@liburnia.hr](mailto:ljudski.resursi@liburnia.hr)