

รับสมัครงาน โรงแรม Penyos Residence

พนักงานต้อนรับ (Reception & Office)

สามารถเข้ากะได้ (07.00-17.00 / 13.00-23.00 / 22.00-08.00)

รายละเอียดงาน

1. งานส่วนอพาร์ทเมนต์

ดูแลการชำระค่าเช่าห้องพัก และออกบิลรายเดือน
แจ้งทีมซ่อมบำรุงเมื่อมีปัญหาในห้องพัก
ทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำวัน (เรามีสอน!)
พาลูกค้าชมห้องพัก และเตรียมเอกสารสัญญาเช่า
ใช้งานโปรแกรมระบบห้องพัก (มีอบรม)

2. งานส่วนโรงแรม

ต้อนรับลูกค้า, จัดการการจอง, ดูแล Check-in / Check-out
ให้คำแนะนำเกี่ยวกับบริการของโรงแรม
ตอบคำถามลูกค้า และประสานงานแก้ปัญหาเบื้องต้น
ใช้งานระบบจัดการโรงแรม และ MS-Office

Scan & Apply



สแกนเลย สมัครทันที

คุณสมบัติ

- เพศหญิง อายุ 21 - 30 ปี
- สื่อสารภาษาอังกฤษได้ดี (ฟัง-พูด) สัมภาษณ์งานเป็นภาษาอังกฤษ
- รักงานบริการ บุคลิกดี ยิ้มแย้ม
- ใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้
- พร้อมทำงานเป็นกะ

สวัสดิการหลังผ่านโปร

- ฟรี! ยูนิฟอร์ม
- ประกันสังคม (หลังผ่านทดลองงาน)
- วันหยุดประจำสัปดาห์ 4 วัน/เดือน + วันหยุดพิเศษ
- เบี้ยขยัน + ค่าคอมมิชชั่น
- บำนาญภาคเอกชน

สมัครงาน / สอบถามLine: @penyos

- Email: penyosoffice@gmail.com
- โทรศัพท์: 087-018-7193

สถานที่ทำงาน: 290 ถนนเพชรเกษม ซอยเพชรเกษม 67 แยก 12 แขวงหลักสอง เขตบางแค กทม. 10160

(เดินทางด้วยรถโดยสารสาย 91 AC, 84, 80 หรือ MRT หลักสอง)

- location -

- Room -

- Contact us -