



Láká Vás práce v oblasti cestovního ruchu? Jste milovníkem Prahy a chcete pracovat pro organizaci, která pečuje o její image a rozvíjí koncept udržitelného cestovního ruchu v metropoli? Staňte se součástí týmu, který navazuje na tradici pražských vycházek již od roku 1958 a stále zajišťuje nezapomenutelné zážitky z Prahy.

Prague City Tourism a. s. nyní hledá vhodné kandidáty/kandidátky na pozici:

front office manager

Jaká je náplň práce?

- komplexní zajištění průvodcovských služeb (komunikace s průvodci, klienty, přijímání plateb, vyúčtování)
- spolupráce s ředitelkou sekce na rozšíření produktového portfolia a rozvoje kolektivu průvodců
- rozvíjení klíčových vztahů s průvodci
- zajištění nových obchodních příležitostí ve spolupráci s obchodním týmem
- řízení, motivace a rozvoj pracovníků front office
- evidence a kontrola docházek zaměstnanců, plánování směn
- řešení nestandardních a krizových situací
- pravidelný reporting nadřízenému (ředitel sekce)

Co od Vás očekáváme?

- prokazatelná zkušenost v oblasti cestovního ruchu, znalost Prahy a jejích atraktivit
- zkušenost se samostatným vedením zaměstnanců, znalost směnného provozu výhodou
- kultivovaný projev, perfektní ústní i písemná komunikace v ČJ, znalost anglického jazyka alespoň B2
- znalost dalšího cizího jazyka (španělština, italština, francouzština nebo němčina) výhodou
- znalost místní kultury, reálií a historie
- znalost programů MS Office
- zodpovědný, samostatný přístup
- proklientský přístup, reprezentativní vystupování
- orientace na obchodní výsledky
- marketingové a obchodní uvažování
- schopnost řešit nestandardní situace
- aktivní přístup při plnění úkolů
- flexibilitu (celoroční směnný denní provoz)

Co nabízíme?

- inspirativní pracovní kolektiv, který podporuje týmovou spolupráci
- zázemí stabilní organizace, leadera v oblasti cestovního ruchu
- práci v kanceláři i v historickém centru Prahy (unikátně renovované prostory Staroměstské radnice)
- zaměstnání na pracovní poměr v rámci provozu front office (moderní aplikace pro plánování docházky)
- motivační systém odměňování
- propracovaný systém benefitů — stravenkový paušál 180 Kč (plně hrazen zaměstnavatelem), příspěvek na penzijní připojištění/DIP 1 000 Kč, karta MultiSport
- vzdělávací aktivity, školení a podpora dalšího rozvoje (odborná školení, jazykové kurzy, IT dovednosti)
- 5 týdnů dovolené, sick days (5 dnů/rok), beauty days (7 dnů/sezóna)
- nástup možný ihned, případně dle dohody

Pokud Vás naše nabídka zaujala, pošlete své CV s fotografií a krátkým motivačním dopisem, ve kterém nám blíže popíšete Vaši motivaci pro práci na této pozici na m.hojkova@prague.eu. Do předmětu e-mailu uveďte: **front office manager**

kontaktní osoba: Ing. Michaela Hojková

Zasláním svého životopisu a případných dalších informací dáváte Prague City Tourism a.s. souhlas ke zpracování a uchování veškerých Vámi zaslaných osobních údajů za účelem ucházení se o pracovní místo v Prague City Tourism a.s. v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 04. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů. Váš souhlas platí až do jeho odvolání.

Žatecká 110/2
CZ 110 00 Praha 1 — Staré Město
prague.eu