

Nazwa: Technik hotelarstwa

Kod: 422402

Synteza: Planuje, oferuje, koordynuje oraz wykonuje usługi hotelarskie; ustala zestaw oferowanych usług hotelarskich, sposób ich świadczenia oraz opracowuje politykę handlową hotelu; współpracuje z innymi instytucjami oferującymi usługi hotelarskie oraz zbiera opinie o preferencjach klientów; analizuje oferty konkurencji i obserwuje rynek hotelarski pod kątem doskonalenia usług oferowanych przez hotel.

Zadania zawodowe:

- prowadzenie działalności promocyjnej oraz sprzedaży usług hotelarskich;
- rezerwowanie usług hotelarskich, w tym dobieranie oferty hotelowej zgodnie z potrzebami gości i zasadami rezerwacji usług dla gości indywidualnych i grup, rezerwowanie usług hotelarskich z wykorzystaniem systemów rezerwacyjnych, sporządzanie dokumentacji związanej z rezerwacją usług hotelarskich i przekazywanie tych danych innym komórkom organizacyjnym obiektu;
- planowanie i realizowanie prac związanych z obsługą gości w recepcji, w tym rozpoznawanie oczekiwań gości, prowadzenie książki meldunkowej, sporządzanie dokumentacji związanej z procedurami przyjazdu (check-in) i wyjazdu (check-out) gości, udzielanie informacji turystycznej, przygotowywanie informacji dotyczących przybyłych gości dla innych komórek organizacyjnych obiektu, przyjmowanie zamówień na usługi, wystawianie faktur, przyjmowanie należności itp.;
- obsługiwanie gości zgodnie z zakresem usług świadczonych przez hotel, w tym przygotowywanie i podawanie posiłków;
- organizowanie usług dodatkowych w hotelu (oferowanych przez hotel i dostawców zewnętrznych) oraz sporządzanie dokumentacji dotyczącej przyjmowania i realizacji zamówień na usługi dodatkowe;
- utrzymywanie czystości i porządku w jednostkach mieszkalnych, w tym dobieranie techniki sprzątania oraz urządzeń, sprzętu i środków do wykonywanych prac porządkowych, obsługiwanie urządzeń i sprzętu do utrzymywania czystości oraz stosowanie środków czyszczących i dezynfekcyjnych;
- analizowanie rynku usług hotelarskich pod kątem polityki cenowej i oferowanych usług oraz potencjału turystycznego regionu, w którym zlokalizowany jest hotel oraz stosowanie zasad i narzędzi marketingu;
- stosowanie przepisów prawa dotyczące świadczenia usług hotelarskich;

- przestrzeganie procedur postępowania z rzeczami pozostawionymi przez gości;
 - współpracowanie z firmami zewnętrznymi świadczącymi usługi dla zakładów hotelarskich;
 - prowadzenie korespondencji oraz dokumentacji wymaganej na stanowisku pracy;
 - biegłe posługiwanie się przynajmniej jednym językiem obcym w zakresie słownictwa zawodowego w branży hotelarskiej;
 - stosowanie nowoczesnego sprzętu biurowego oraz specjalistycznych programów komputerowych wspomagających wykonywanie zadań;
 - przestrzeganie zasad etyki i kultury zawodowej, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.
-
- organizowanie obsługi technicznej i napraw maszyn i urządzeń, zgłaszanie awarii;
 - podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług hotelarskich.

Dodatkowe
zadania
zawodowe: