

Hilton Garden Inn & Homewood Suites – Calgary Downtown

МОЖЛИВОСТІ:

Нічний ревізор. На повний робочий день.
Підпорядковується керівнику фронт-офісу/менеджеру з обслуговування гостей

КОМПАНІЯ:

Пристрасть сприяє продуктивності. InnVest досягає успіху, тому що наші люди люблять те, що ми робимо. Вся наша команда поділяє глибоко вкорінену пристрасть до світу гостинності та подорожей, яка виходить далеко за стіни наших офісів і готелів. Культура нашої компанії заснована на співпраці.

РОЛЬ:

Нічні аудиторі сприяють загальному успіху готелю, звіряючи всі щоденні операції. Разом із функціями бухгалтерського обліку, нічний аудитор також надає послуги гостям протягом ночі, обробляючи та допомагаючи вирішувати проблеми, коли вони виникають.

ПЕРЕВАГИ:

Ця посада має право на оплачувану роботодавцем подорожну медичну допомогу через 6 місяців, безкоштовне харчування для персоналу, знижки на номери за програмою подорожей Go Hilton та участь у програмі направлення працівників.

ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ:

Обов'язки та відповідальність нічного аудитора включають, але не обмежуються наступним:

- Забезпечення виняткового обслуговування клієнтів, перевищуючи очікування гостей; Регістрація гостей у їхніх кімнатах відповідно до бронювання та виселення гостей та розрахунок; збирання та перевіряння платежів – готівкові, дебетові та кредитні.
- Підрахунок запасів та перевірка щоденних продаж.
- Перевірка усіх доходів і нарахувань.
- Записування та балансування витрат на персонал і кімнати.
- Створення звітів про дебіторську заборгованість; надання звітів наступного дня до фронт-офісу.
- Брати на себе відповідальність за всі скарги гостей і виправляйте скарги швидко та ефективно; · Дотримуйтеся всіх вказівок і стандартів щодо охорони праці.

КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ДОСВІД:

- Вправне володіння Microsoft Word, Excel, мережевими системами; Сильні навички введення даних, аналітичні та комунікаційні навички; Здатність розпізнавати та виправляти проблеми обслуговування гостей вчливлю та професійно
- Потрібне закінчення середньої школи, GED або еквівалент.
- Потрібні ProServe та еквівалент водійських прав класу 5 Альберти або вище.
- Гнучкість у дотриманні робочого графіка, який відповідає мілліним рівням бізнесу готелю (вихідні та святкові дні); Бажаємо попередній досвід роботи в фронт-офісі або досвід обслуговування клієнтів і бухгалтерського обліку

InnVest Hotels є інклюзивним роботодавцем. Таким чином, ми вітаємо та заохочуємо заявки від людей з обмеженими можливостями. Проживання надається за запитом для кандидатів, які беруть участь у всіх аспектах процесу відбору. Ми вдячні за всі заявки, однак ми зв'язуємося лише з тими кандидатами, які були відібрані для співбесіди.

Hilton Garden Inn & Homewood Suites – Calgary Downtown

THE OPPORTUNITY:

Night Auditor, Full-time
Reports to the Front Office Lead / Guest Services Manager

THE COMPANY:

Passion Drives Performance. InnVest succeeds because our people love what we do. Our entire team shares a deep-rooted passion for the world of hospitality & travel that extends far beyond the walls of our offices and hotels. Our company culture is built on collaboration.

THE ROLE:

Night Auditors contribute to the overall success of the hotel by reconciling all daily transactions. Along with the accounting functions of the role, the Night Auditor also provides guest services to guests during the overnight hours, handling and helping to resolving issues as they arise.

THE BENEFITS:

As a full-time role, this role is eligible for employer-paid extended health care after 6 months, free staff meals, discounted room rates through the Go Hilton travel program, and participation in the employee referral program.

KEY ACTIVITIES:

The duties and responsibilities for the Night Auditor include, but are not limited to the following:

- Consistently provide exceptional customer service by exceeding guests' expectations.
- Register guests into their guest rooms as per reservations & checks out guests and settles accounts; collects and verifies payments – cash, debit and credit and maintaining a float.
- Verify and balance daily charges for all departments to customer folios, master accounts and house; accounts; make corrections as needed to ensure required documentation is obtained.
- Run computer through nightly processing sequence to reset for next day's use in balancing for applicable functions; Audit all income postings and charges.
- Record and balance staff and house charges; Prepare and transmit credit card deposits.
- Process city ledger work to accounting.
- Run accounts receivable reports; providing next day reports to the Front Office, Executive Office and other departments as required.
- Take ownership of all guest complaints and rectify the complaint quickly and efficiently; · Adhere to all health and safety guidelines and standards.

COMPETENCIES WE ARE SEEKING:

- Previous front office experience preferred, or combination of customer service and accounting experience
- Proficient with Microsoft Word, Excel, network systems; Strong data entry, analytical and communications skills
- Ability to recognize and correct guest service issues in a courteous and professional manner; Natural tendency towards organization and attention to detail
- Completion of High School, GED or equivalent required. Diploma or degree from a recognized hospitality program an asset
- ProServe and equivalent of Alberta Class 5 driver's license or higher required

InnVest Hotels is an inclusive employer. As such, we welcome and encourage applications from people with disabilities. Accommodations are available on request for candidates taking part in all aspects of the selection process. We appreciate all applications, however only those applicants selected for an interview will be contacted.

Зацікавлені кандидати повинні надіслати резюме на lindsay.allison@hilton.com.

Interested candidates should submit resume to lindsay.allison@hilton.com.