

Nazwa: Inspektor hotelowy

Kod: 515101

Synteza: Organizuje i sprawuje nadzór nad przygotowaniem części mieszkalnej hotelu do eksploatacji oraz nad prawną obsługą gości hotelowych.

organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie pracy pokojowych, stała kontrola pracy pokojowych i inspekcji pięter;
instruowanie personelu w zakresie sprawnego i prawidłowego wykonywania obowiązków, kultury obsługi gości hotelowych, właściwego użytkowania przedmiotów i maszyn;
czuwanie nad bezpieczeństwem, stanem sanitarnym, estetyką i prawidłowym wyposażeniem pokoi hotelowych, ciągów komunikacyjnych oraz pomieszczeń służbowych;
zapewnienie czystości pokoi i innych pomieszczeń hotelowych;
czuwanie nad szybkim, rzetelnym i kulturalnym obsłużeniem gościa przez wykonującego usługę;
czuwanie nad właściwą eksploatacją bielizny, urządzeń, maszyn i aparatów stanowiących wyposażenie pięter, zapewnienie czystości pokoi i innych pomieszczeń hotelowych, prowadzenie podręcznego zapasu środków czystości i sprzętu;
zarządzanie majątkiem rejonu;
prowadzenie wewnętrznej ewidencji majątku, sporządzanie protokołów zniszczeń, sukcesywne uzupełnianie brakującego wyposażenia, zlecanie likwidacji usterek do działu technicznego;
współpraca z działem recepcji w zakresie przygotowania pokoi do eksploatacji, prowadzenie dziennego grafiku pokoi (zajętych, wolnych, do zwolnienia);
sporządzanie raportów i prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
analizowanie potrzeb i zgłaszanie wniosków dotyczących modernizacji wystroju pokoi i wyposażenia;
prowadzenie ewidencji rzeczy pozostawionych przez gości;
kontrolowanie stanu wyposażenia pokoi;
przekazywanie do recepcji przedmiotów uszkodzonych;
zgłaszanie uszkodzeń i szkód do remontu lub wymiany;
organizowanie stanowisk pracy zgodnie z przepisami bhp i ppoż.

Dodatkowe zadania zawodowe:

pełnienie obowiązków kierownika służby pięter.