Reservations & Operations Agent

Posizione:	**RESERVATIONS & OPERATIONS AGENT**
Risponde a:	Responsabile Operativo
Società di appartenenza:	MEET&GREET Srl
Sede di lavoro:	Roma
Aree di responsabilità:	Gestione, coordinamento e vendite

Il ruolo di Reservations & Operations Agent consiste in:

Gestione dei tour in Italia, delle attività, dei trasferimenti e dell'organizzazione dei servizi legati all'operativo incoming, per individuali e gruppi.

in dettaglio:

- Compilazione preventivi e gestione vendite
- Sottoscrizione accordi con fornitori locali
- Gestione prenotazioni, modifiche e cancellazioni
- Gestione prenotazione/acquisto biglietteria aerea/marittima/su gomma
- Controllo e verifica delle singole prenotazioni per garantire che tutti gli elementi siano accurati
- Gestione documentazione di viaggio
- Monitoraggio dell'andamento del tour durante il suo svolgimento
- Assistenza dopo l'orario d'ufficio per emergenze legate al tour (su turnazione)

L'Azienda:

Attivo dal 2015, Meet and Greet Italy è un tour operator innovativo, ecologico e sostenibile specializzato in straordinarie esperienze di viaggio in Italia. Fondato da esperti di viaggi di seconda generazione, grazie al tempo dedicato alla creazione e all'ottimizzazione di servizi e soluzioni sul campo, Meet&Greet Italy ha costruito competenze uniche, declinate in prodotti realizzati con passione e attenzione, tutti testati personalmente.

Conoscenze e competenze professionali

Formazione

- Diploma in scienze turistiche o alberghiere, oppure diploma di laurea di primo livello (economia, management del turismo, lingue)
- Gradita l'esperienza di lavoro all'estero

Back-ground essenziale

- Esperienza di almeno 5 anni esperienza nella gestione di attività, transfer, hotel e servizi turistici presso un tour operator incoming
- Profonda conoscenza dell'Italia come destinazione turistica (prodotti, strutture ricettive e fornitori di servizi)
- Conoscenza e pratica del software gestionale Aves di Datagest

Skills / Competenze

- Doti di leadership naturali e di team building
- Eccellenti capacità di comunicazione, sia orale che scritta
- Capacità di lavorare con numeri, prezzi e calcolo dei margini
- Spiccate doti organizzative, capacità di pianificare con grande anticipo
- Sensibilità al miglioramento della qualità dei servizi per soddisfare le esigenze della clientela
- Capacità di adattamento e problem solving
- Predisposizione a lavorare in ambiente innovativo e a proprio agio con la tecnologia, in grado di apprendere e adattarsi all'uso di nuovi software
- Conoscenza base di MS Word, Excel, PowerPoint
- Capacità di bilanciare il lavoro individuale e in team
- Disponibilità e apertura mentale nel chiedere aiuto quando necessario

Lingue e residenza

- Padronanza della lingua inglese, parlata e scritta, a livello professionale
- La conoscenza della lingua francese costituisce un plus
- Residenza a Roma o in regione

TERMINI CONTRATTUALI

Orario di lavoro:	Full time
Tipologia contrattuale:	CCNL Turismo, assunzione a tempo indeterminato
Pacchetto welfare:	Buoni pasto valore €6, assicurazione sanitaria integrativa (Intesa Sanpaolo)

SAGE Executive Search per Meet&Greet Italy / aggiornato al 21 febbraio 2024