

TANGAZO LA NAFASI YA KAZI

Meneja wa Hoteli **(Nafasi moja 1)**

Majukumu na wajibu wa Meneja wa kituo ni pamoja na:

- Kuajiri kufuatilia utendaji wa wafanyakazi Hotel.
- Kupanga shughuli na kuwapa majukumu wafanyakazi ili kuhakikisha au kuleta tija.
- Kufanya tathmini za kawaida za uboreshaji wa huduma kwa wateja.
- Kukusanya malipo na kudumisha kumbukumbu za kuweka fedha benki.
- Kuunda na kutumia mpango mkakati wa uuzaji wa bidhaa ili kukuza huduma za Hoteli kwa wateja wa vyakula na vinywaji.
- Kuratibu mawasiliano na vyama, mashirika pamoja na wauzaji wa bidhaa, mashirika ya safari na mikutano mbalimbali.
- Kufanya tathmini ya utendaji wa hoteli na kuandaa ripoti kila baada ya wiki au mwezi, na kuiwasilisha kwa msimamizi.
- Kushughulikia malalamiko na maswali ya wateja ili kukuza biashara.
- Kusimamia ufuatiliaji wa taratibu za kisheria za Nchi,afya, Usalama, Mapato na Leseni.

Sifa za mwombaji.

- Mwombaji awe na Astashahada, stashahada au Shahada ya Utalii, Ukarimu, maendeleo ya jamii, Utawala wa Biashara au uwanja unaofaa.
- Kiwango cha chini cha uzoefu wa mwombaji ni mwaka 01 'katika usimamizi wa Hoteli, Bar au Club au jukumu kama hilo.
- Mwombaji awe na uelewa mkubwa wa mambo ya usimamizi bora wa Hoteli na pamoja na ujuzi wa programu za kompyuta za uingizaji data.
- Mwombaji awe na uwezo wa mawasiliano ya kutumia mitandao kama email, facebook, instagram, twitter booking .com, trip advisor na mengine.
- Mwombaji awe na mawasiliano bora na watu awe na ujuzi wa huduma kwa wateja.
- Awe na uwezo wa kipekee wa uongozi kwa umakini mkubwa.
- Mwombaji mwenye leseni ya pikipiki au gari atapewa kipaumbele.

Eneo la kazi : **Eneo la kazi litakuwa Mkoa wa Iringa**

***Mwisho wa kutuma maombi ni tarehe 24/01/2026 saa 12:00PM mchana.
Maombi yatakayotumwa baada ya hapo hayatafanyiwa kazi. Barua iandikwe kuelekezwa kwa;***

***MKURUGENZI,
MVINA SAFARI LIMITED,
P.O.BOX 1669,
IRINGA.***

Anuani ya kutuma maombi ni barua pepe tu

Email: mvinasafari@gmail.com