

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ

ΘΕΜΑ 2^ο

2.1 Αρμοδιότητες Θυρωρού:

- Διαχειρίζεται τα κλειδιά δωματίων των πελατών.
- Φροντίζει για την άμεση παράδοση αλληλογραφίας και μηνυμάτων που προορίζονται για τους πελάτες.
- Μεριμνά για τη φύλαξη των αποσκευών των πελατών σε ειδικό χώρο του ξενοδοχείου, εφόσον του ζητηθεί.
- Επιβλέπει τους μεταφορείς αποσκευών και τους πορτιέρηδες.
- Εξυπηρετεί τους πελάτες και τους παρέχει παντός είδους πληροφορίες που θα μπορούσαν να τους ενδιαφέρουν, όπως δρομολόγια μεταφορικών μέσων, αξιοθέατα, διασκέδαση, εκδηλώσεις εντός και εκτός του ξενοδοχείου κ.ά.

2.2 Αρμοδιότητες Μεταφορέα αποσκευών – Αχθοφόρου:

- Μεταφέρει τις αποσκευές των πελατών που αφικνούνται, από την είσοδο του ξενοδοχείου στα δωμάτια και αντιστρόφως εκείνων που αναχωρούν.
- Κατά την άφιξη ενημερώνει τους πελάτες για τυχόν ιδιαιτερότητες του δωματίου και τους εξηγεί τον τρόπο λειτουργίας των ηλεκτρικών συσκευών.
- Επιμελείται την τάξη και την καθαριότητα του θυρωρείου και της αποθήκης αποσκευών.
- Αναφέρει στην Υποδοχή τις πρώτες εντυπώσεις των πελατών και γενικά συνεργάζεται στενά μαζί της για την εκτέλεση των παραγγελιών τους ή οποιασδήποτε άλλης εργασίας του ανατεθεί.

2.3 Το προσωπικό του θυρωρείου έρχεται σε καθημερινή και άμεση επαφή με τους πελάτες του ξενοδοχείου, παρέχοντας πλήθος πληροφοριών και εξυπηρετήσεων. Για το λόγο αυτό πρέπει να διαθέτει ιδιαίτερα προσόντα, όπως προσεγμένη εμφάνιση, ευγένεια, ευστροφία, εχεμύθεια, προθυμία, ευχάριστη προσωπικότητα και βεβαίως γνώση ξένων γλωσσών.