

# Segreteria amp Commercializzazione Ville di Lusso



Luogo **Piemonte, Volpiano**  
<https://www.annunci.it/x-32145-z>

Attività:

Commercializzazione delle Ville:

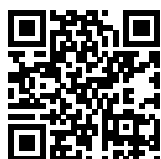
- Creazione documentazione commerciale (anche dei servizi e degli extra)
- Aggiornamento documentazione commerciale
- Scrittura testi
- Pubblicazione annunci e mantenimento
- Aggiornamento contratti verso clienti

Segreteria commerciale:

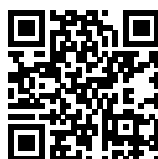
- Risposta alle richieste prenotazioni e info
- Preparazione Contratti per clienti
- Aggiornamento calendario prenotazioni
- Registrazione clienti/contratti e mappatura per la nostra banca dati
- Check in (elenco scritture e documenti da compilare o richiedere, comunicazione polizia, richiesta permesso inserimento nostra banca dati)
- Check out (inserimento dati per chiusura contratto, chiusura contabile del contratto)
- Raccolta pagamenti e solleciti



Segreteria amp  
Commercializzazione Ville di  
Lusso  
<https://www.annunci.it/x-32145-z>



Segreteria amp  
Commercializzazione Ville di  
Lusso  
<https://www.annunci.it/x-32145-z>



Segreteria amp  
Commercializzazione Ville di  
Lusso  
<https://www.annunci.it/x-32145-z>



Segreteria amp  
Commercializzazione Ville di  
Lusso  
<https://www.annunci.it/x-32145-z>



Segreteria amp  
Commercializzazione Ville di  
Lusso  
<https://www.annunci.it/x-32145-z>



Segreteria amp  
Commercializzazione Ville di  
Lusso  
<https://www.annunci.it/x-32145-z>



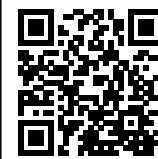
Segreteria amp  
Commercializzazione Ville di  
Lusso  
<https://www.annunci.it/x-32145-z>



Segreteria amp  
Commercializzazione Ville di  
Lusso  
<https://www.annunci.it/x-32145-z>



Segreteria amp  
Commercializzazione Ville di  
Lusso  
<https://www.annunci.it/x-32145-z>



Segreteria amp  
Commercializzazione Ville di  
Lusso  
<https://www.annunci.it/x-32145-z>

---

Requisiti:

- Diploma o Laurea in ambito linguistico, turistico o accoglienza
- Esperienza in segreteria di strutture alberghiere e/o hotellerie oppure esperienza in agenzia viaggi
- Ottime doti comunicative e relazionali
- Buona conoscenza dei principali strumenti informatici (utilizzo del PC, email, Internet, Pacchetto Office)
- Ottimo Inglese
- Competenze di ambito commerciale, economico-gestionale e amministrativo
- Conoscenza utilizzo portali di prenotazione (Booking, Airbnb etc)
- Doti organizzative
- Buono standing, positività e solarità

Nice to have:

- Conoscenza di una seconda lingua straniera

Sede di lavoro:

Volpiano (TO)