



**Dubrovnik**, luksuzni resort s 5\* i član grupacije Leading Hotels of the World, širi tim. Ako tražite posao u turizmu te dinamično i visoko profesionalno radno okruženje, pozivamo Vas da se prijavite za sljedeću poziciju:

## Referent za organizaciju grupa i događanja (m/ž)

Osnovni zadaci uključuju:

Administrativni poslovi:

- usmena i pismena korespodencija sa gostima i partnerima
- unos grupnih rezervacija u hotelski rezervacijski sustav te ažuriranje istih
- administrativni poslovi kao arhiviranje, kopiranje, priprema izvještaja, slaganje i printanje materijala, koordinacija pošiljki za grupe i sl.

Pripremanje događanja/dolaska grupa u resort:

- praćenje dolaska i odlaska grupe
- pomaganje u organizaciji događanja
- asistiranje pri koordinaciji događanja

Kandidat/kandidatkinja treba imati:

- VŠS/SSS
- Poželjno poznavanje rada u hotelskom operativnom sustavu (OPERA)
- Vrlo dobro poznavanje engleskog jezika, potrebno poznavanje rada u MS Office paketu
- Poželjno radno iskustvo na istoj ili sličnoj poziciji
- Samostalnost, pouzdanost i odgovornost u radu
- Spremnost na rad u timu i dinamičnom okruženju

Nudimo:

- Atraktivna primanja i mogućnost napredovanja
- Isplatu ljetnih bonusa
- Osiguran smještaj (za kandidate izvan DN županije) i dva topla obroka

Potpuna prijava sastoji se od životopisa. Kandidati koji uđu uži krug selekcije bit će pozvani na razgovor.

Sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka molimo Vas u Vašoj prijavi navedite jeste li suglasni da se Vaš životopis i drugi osobni podaci koje ste nam otkrili u tijeku natječaja zadrže u bazi prijavljenih kandidata u narednih 12 mjeseci.

**Rok za prijave: 09.10.2026.**

**Adresa za prijave:** [posao@sungardensdubrovnik.com](mailto:posao@sungardensdubrovnik.com)