

## MÔ TẢ CÔNG VIỆC NHÀ QUẢN LÝ DU LỊCH

Công việc có thể bao gồm nhân viên giám sát, chuẩn bị tài liệu triển lãm và trưng bày, trả lời các câu hỏi của công chúng, quản lý các dịch vụ ăn ở, bán đồ lưu niệm và đặt phòng.

### I/ MÔ TẢ CÔNG VIỆC

Các nhiệm vụ khác bao gồm:

- Dịch vụ tiếp thị
- Quản lý trung tâm
- Duy trì hồ sơ tài chính
- Điều tra và công khai các điểm tham quan du lịch và đảm bảo luôn cập nhật thông tin chính xác.

Có thể làm việc vào các buổi tối, cuối tuần, ngày lễ tết trong suốt mùa cao điểm du lịch. Cơ hội hỗ trợ dành cho các nhân viên có mong muốn thay đổi vị trí công tác hoặc chuyển sang các lĩnh vực liên quan.

### II/ Yêu cầu trình độ và đào tạo

- Các ứng viên có thể là cử nhân hoặc những người có chuyên môn cao.
- Am hiểu một loại ngôn ngữ, hiểu về lĩnh vực du lịch - lữ hành, nghiên cứu kinh doanh, marketing hoặc địa lý. Tuy nhiên, kinh nghiệm và nhân cách thường là yếu tố quan trọng hơn bằng cấp.
- Kinh nghiệm làm việc có được có thể qua thời gian làm việc, những công việc theo mùa vụ, kinh nghiệm đến từ công việc cộng tác viên hoặc trợ lý trong các trung tâm thông tin du lịch.
- Kỹ năng ngôn ngữ cũng có thể hữu ích.

### ***Các kỹ năng chính cho quản lý trung tâm thông tin du lịch***

- Kỹ năng công nghệ thông tin
- Kiến thức địa phương tốt
- Kỹ năng tạo dựng mối quan hệ tuyệt vời
- Kỹ năng tổ chức
- Kỹ năng giao tiếp
- Năng lượng
- Sự nhiệt huyết
- Sự tự tin
- Nhận thức thương mại
- Hăng hái
- Khả năng thích nghi.
-