

MÔ TẢ CÔNG VIỆC NHÂN VIÊN PHÒNG VÉ MÁY BAY.

Mô tả công việc

- Tư vấn đường bay, hành trình tốt, đặt chỗ, xuất hoàn hủy vé ... theo yêu cầu của khách hàng
- Tư vấn, hỗ trợ khách hàng các vấn đề liên quan đến vé máy bay, sân bay, hành trình....
- Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở hành khách các thay đổi về giờ bay, thời hạn xuất vé, ngày khởi hành
- Luôn cập nhật những chương trình khuyến mãi, thông tin tới khách hàng
- Trực hotline, trực phòng vé vào ngày lễ, Tết theo phân công
- Quản lý danh mục khách hàng được phân công
- Phối hợp với các bộ phận khác trong công ty như phòng kế toán, phòng kinh doanh để theo dõi công nợ, phát triển thêm nguồn khách hàng.
- Các công việc theo sự phân công của Quản lý.

Yêu cầu ứng viên

- Trình độ chuyên môn: sử dụng thành thạo **hệ thống đặt và xuất vé** , có 2 chứng chỉ bắt buộc (Abacus, Amadeus) và Gallieo (nếu có).
- Kỹ năng giao tiếp, tư vấn **và thuyết phục khách hàng**
- Kỹ năng quản trị thời gian khoa học và hợp lý
- **Kỹ năng đọc hiểu Tiếng anh/ trình độ học vấn bằng trung cấp trở lên**
- Chịu được áp lực cao trong công việc.
- Có khả năng quản lý phòng vé, làm việc độc lập, kinh nghiệm tối thiểu 02 năm

Quyền lợi:

- Mức lương cạnh tranh và thưởng theo hiệu quả công việc
- Cơ hội đào tạo và phát triển nghề nghiệp.
- Các chế độ bảo hiểm và phúc lợi theo quy định của nhà nước.
- Làm việc tại sân bay TSN .

JOB DESCRIPTION FOR AIR TICKET OFFICE STAFF

Job Responsibilities:

- Advise clients on flight routes, optimal itineraries, booking, ticket issuance, cancellations, and refunds according to customer requirements.
- Provide guidance and support on matters related to airline tickets, airports, and travel itineraries.
- Regularly monitor and remind passengers about flight schedule changes, ticket issuance deadlines, and departure dates.
- Stay updated on promotional programs and share relevant information with customers.
- Handle hotline and ticket office operations during holidays and Tet as assigned.
- Manage the customer portfolio assigned.
- Collaborate with other departments, such as Accounting and Sales, to monitor debts and expand the customer base.
- Perform tasks as assigned by management.

Candidate Requirements:

- **Qualifications:** Proficiency in reservation and ticketing systems with mandatory certifications in **Abacus** and **Amadeus** (Gallileo certification is a plus).
- Strong communication, customer advisory, and persuasion skills.
- Effective time management and organizational skills.
- English proficiency in reading and comprehension; educational qualifications of intermediate level or higher.
- Ability to work under high pressure.
- Competence in managing a ticket office and working independently, with a minimum of 2 years of experience.

Benefits:

- Competitive salary and performance-based bonuses.

- Opportunities for training and career development.
- Insurance and benefits as per government regulations.
- Work location: Tan Son Nhat Airport (TSN).