

Перечень оказываемых услуг

1. Бронирование и покупка авиабилетов (различных классов) российских и международных авиакомпаний.
2. Изменение маршрута поездки, переписка авиабилетов.
3. Регистрация на рейс российских и международных авиакомпаний.
4. Бронирование и покупка железнодорожных билетов (различных классов) по России и за рубежом.
5. Обмен/возврат ранее выкупленных авиа- и железнодорожных билетов.
6. Бронирование номеров различных категорий в гостиницах в любых городах мира.
7. Заключение прямых договоров с гостиницами в любых городах мира.
8. Оформление групповых заявок (от 7 человек).
9. Оформление виз, в том числе:
 - консультирование по всем вопросам, касающимся оформления виз;
 - возможность оформления приглашений;
 - помощь в заполнении консульских анкет;
 - подготовка пакета документов для консульства;
 - курьерское сопровождение;
 - возможность ускорения процесса оформления визы;
 - сопровождение сотрудников на всех этапах оформления виз.
10. Организация транспортного обеспечения, в том числе организация трансферов в/из аэропорты(ов) и ж/д вокзалы(ов);
11. Организация обслуживания сотрудников (пассажиров) в VIP-залах и ЗОЛД, в том числе:
 - своевременное информирование пассажиров, провожающих и встречающих о времени посадки в транспортное средство, о времени их прибытия;
 - оказание помощи пассажирам при регистрации авиабилетов, оформлении багажа;
 - организация доставки багажа от/до самолета;
 - организация сопровождения пассажиров от/до самолета;
 - оказание помощи при прохождении пассажирами пограничного, таможенного, санитарно-карантинного и иных видов контроля;
 - в случае необходимости арендовать переговорные комнаты.
12. Предоставление регулярных отчетов (стандартных и узкоспециальных) в форматах Excel и PDF, а также в режиме реального времени через личный кабинет Заказчика.
13. 24/7/365 поддержка работников Заказчика по всему миру.
14. Оповещение о чрезвычайных ситуациях (погодные катаклизмы, военные действия, эпидемии и т.д.).

15. Закрепление за Заказчиком персонального менеджера, отвечающего за полный комплекс оказываемых услуг, с возможностью и правом решения всех организационных вопросов.
16. Внедрение инструмента онлайн-бронирования в соответствии с тревел-политикой и внутренними процедурами Заказчика.
17. Обеспечение необходимых интеграций с внутренними системами Заказчика для оптимизации и автоматизации внутренних процессов.
18. Обучение работе в системе онлайн-бронирования ответственных менеджеров со стороны Заказчика.
19. Возможность выгружать из системы онлайн-бронирования авансовые отчеты.
20. Возможность настройки последовательной авторизации заказов (2х/3х уровневой) в онлайн-системе в соответствии с ОС Заказчика.
21. Заключение и сопровождение 3д договоров с отелями, выбранными по инициативе и в интересах Заказчика.
22. Возможность бронирования по специальным тарифам авиакомпаний.

Исполнитель:

Главный специалист
по административной поддержке



Ежова Анастасия Алексеевна