Уважаемый господин Генеральный менеджер!

В соответствии с Вашим запросом я подготовила ответ на жалобу, полученную через Booking.com. Ответ представлен ниже.

«Уважаемый ….!

Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст.

Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст.

Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст».

С уважением,

Имя Фамилия

Менеджер по работе с гостями

Название отеля

Адрес отеля

Телефон

Эл. почта

Сайт

P.S. Оформление внутренней переписки такое же как и оформление письма на бумажном носителе. Но в данном случае мы обращаемся к ген. менеджеру по его запросу.

Например, поступил запрос от ген. менеджера – ответить на жалобу, полученную через booking. Мы адресуем письмо ген. менеджеру, а в ковычки берём ту информацию, которую следует отправить гостю.