

AYUDANTE DE RECEPCIÓN

Funciones:

- ✓ Atención y asistencia al cliente.
- ✓ Colaborar en las tareas propias del recepcionista.
- ✓ Tareas administrativas.

Se requiere:

- ✓ Experiencia previa en un puesto similar.
- ✓ Se valorará formación relacionada con el sector de la hostelería.
- ✓ Nivel alto de inglés y alemán.
- ✓ Conocimientos de ofimática, dominio de hojas de cálculo y bases de datos.
- ✓ Orientación al cliente.
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo.

Se ofrece:

- ✓ Contrato temporal.
- ✓ Jornada completa.
- ✓ Salario según convenio.
- ✓ Fecha de contratación a partir de marzo.

Localidad del puesto de trabajo:

- ✓ Palma.
- ✓ Santa Margalida.
- ✓ Calvià.