

## 2º Jefe de recepción

---

### Funciones:

- ✓ Atender las quejas y reclamaciones de los clientes y, solucionarlas.
- ✓ Planificar y distribuir de manera cualificada los recursos humanos y materiales.
- ✓ Revisar y llevar al día el control de ocupación y venta.
- ✓ Conocer los objetivos generales de la empresa y específicos al establecimiento, difundirlos e involucrar al personal en la consecución de estos.
- ✓ Asegurar, dentro de nuestras posibilidades, la máxima satisfacción del cliente durante su estancia.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir lo especificado en el manual de bienvenida y en los procedimientos internos.
- ✓ Tener conocimientos de las instalaciones del hotel y del destino para poder informar de manera adecuada al cliente.
- ✓ Participar en reuniones periódicas de departamento.
- ✓ Promover la comunicación interna y el uso de los canales de comunicación establecidos por la empresa (tablones, buzón de sugerencias, reuniones).
- ✓ Conocer y cumplir las normas internas establecidas y, en cualquier caso, actuar conforme a las instrucciones recibidas de sus superiores y el conocimiento profesional del oficio.

### Se requiere:

- ✓ Experiencia en un puesto similar en hoteles de 4 y/o 5 Estrellas.
- ✓ Conocimientos de programas de gestión hotelera.
- ✓ Nivel alto de inglés y un segundo idioma imprescindible.
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo y liderazgo.
- ✓ Posibilidad de incorporación inmediata.
- ✓ Disponibilidad para residir en Ibiza.

### Se ofrece:

- ✓ Contrato temporal.
- ✓ Salario según convenio.
- ✓ Posibilidad de crecimiento profesional.
- ✓ Buen ambiente de trabajo.
- ✓ Otros beneficios.

### Lugar de trabajo:

- ✓ Palladium Hotel Group /Ibiza