

## Recepcionista

---

### Funciones:

- ✓ Realizar de manera cualificada, con iniciativa y responsabilidad, la asistencia e información a los clientes y trabajos administrativos del servicio de recepción.
- ✓ Informar al Jefe de Recepción de la evolución de los trabajos realizados en el turno e incidencias.
- ✓ En ausencia del jefe/segundo jefe de recepción, es el responsable del departamento, con las atribuciones que éste o el director le confieran.
- ✓ El conserje por la noche es el responsable del hotel, con las atribuciones que el jefe de recepción y/o Director le confiera.
- ✓ Realizar los trabajos encomendados, con prontitud, diligencia y seguridad.
- ✓ Conocimiento de la Política integrada de calidad, medioambiente y prevención.
- ✓ Conocer los objetivos generales de la empresa y específicos al establecimiento, difundirlos e involucrar al personal en la consecución de los mismos.
- ✓ Asegurar, dentro de nuestras posibilidades, la máxima satisfacción del cliente durante su estancia.
- ✓ Tener conocimientos de las instalaciones del hotel y del destino.
- ✓ Tener informada a la dirección de las incidencias y novedades.

### Se requiere:

- ✓ Mínimo 2 años de experiencia.
- ✓ Nivel alto de Inglés.
- ✓ 3er idioma

### Se ofrece:

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

### Lugar de trabajo:

- ✓ Palladium Hotel Group /Ibiza