

Auxiliar de recepció i consergeria

Funcions:

- ✓ Auxiliar en les tasques pròpies de recepció i consergeria, així com la vigilància de les instal·lacions, equips i materials de l'hotel.
- ✓ Controlar, emmagatzemar i transportar els equipatges de clients en les dependències de l'hotel o a les portes d'accés.
- ✓ Executar gestions i encàrrecs senzills, tant a l'interior com en l'exterior de l'hotel, sol·licitats pels superiors.
- ✓ Col·laborar en el manteniment de l'ordre i neteja en les zones de recepció i consergeria.
- ✓ Comunicar les incidències i novetats de l'àrea de la seva responsabilitat que identifiquin al departament de recepció.
- ✓ Controlar l'entrada principal i sortida d'objectes, mercaderies, proveïdors i personal.

Es requereix:

- ✓ Experiència en atenció al client
- ✓ Imprescindible nivell alt d'anglès.
- ✓ Es valoraran altres idiomes (francès, alemany o italià).

S'ofereix:

- ✓ Contracte temporal.
- ✓ Salari segons conveni.
- ✓ Possibilitat de creixement professional.
- ✓ Bon ambient de treball.
- ✓ Altres beneficis.

Lloc de treball:

- ✓ Palladium Hotel Group /Eivissa