

AYUDANTE DE RECEPCIÓN

Funciones:

- ✓ Aplicar los métodos de trabajo según los procedimientos de la empresa
- ✓ Atención al cliente: check-in y check-out
- ✓ Introducción de reservas
- ✓ Realización del parte de novedades
- ✓ Custodiar los objetos de valor y el dinero depositado
- ✓ Realizar tareas propias de facturación y cobros
- ✓ Arqueo de caja
- ✓ Gestión de las reclamaciones de los clientes

Se requiere:

- ✓ Experiencia mínima de 12 meses
- ✓ Carné de conducir B
- ✓ Lugar de residencia en provincia vacante
- ✓ Inglés nivel avanzado
- ✓ Alemán nivel medio

Se valora:

- ✓ Ciclo formativo de grado superior en gestión de alojamientos turísticos o Certificado de profesionalidad de recepción en alojamientos
- ✓ Otro idioma (francés, ruso) hablado con fluidez

Se ofrece:

- ✓ Contrato fijo discontinuo
- ✓ Jornada completa
- ✓ Salario según convenio
- ✓ Fecha de contratación a partir de abril 2022