



formació  
i ocupació

## AGENT D'INFORMACIÓ I RESERVES. GRUP MARSENSES

---

**Professional responsable de gestionar las reserves i integrar-les al sistema del hotel i confirmar-les.**

### **Funcions:**

- ✓ Comercialitzar els diferents hotels del grup.
- ✓ Promoure i captar les reserves dels diferents hotels.
- ✓ Atendre, assessorar i fer venda telefònica.
- ✓ Fer la intermediació entre clients i agències.
- ✓ Donar suport i coordinar amb la recepció del hotel.
- ✓ Introduir i revisar la informació i els continguts de fulletons, webs, etc.

### **Es requereix:**

- ✓ Experiència en el lloc de 6 mesos.
- ✓ Estudis: relacionats en turisme.
- ✓ Carnet de conduir i vehicle per a desplaçament al lloc de feina.
- ✓ Coneixements alts en anglès, nivell mitjà alemany i francès.
- ✓ Domini ofimàtica, programa de reserves (P.S.M.) i control de extranets com BOOKING.
- ✓ Es valorarà coneixements de la plataforma AVALON.

### **S'ofereix:**

- ✓ Contracte indefinit.
- ✓ Salari segons conveni de l'hoteleria de les Illes Balears.
- ✓ Horari de dilluns a divendres de 9 h a 15 h presencial i possibilitat de fer de 16.30 h a 18.30 h teletreball.
- ✓ Jornada completa: 40 hores.