

JEFE/ JEFA DE RECEPCIÓN EN HOTEL FERRERA DE BLANCA EN FELANITX

Profesional que recibe a los huéspedes en el establecimiento. Representa la “cara” del hotel y se ocupa de gestionar la estancia de los clientes, desde su reserva y llegada al hotel hasta su salida.

Funciones:

- ✓ Realizar check-in y check-out de los clientes.
- ✓ Ofrecer información sobre las instalaciones, productos y servicios del alojamiento.
- ✓ Dar respuesta a las peticiones y preguntas de los huéspedes e intentar solucionar sus quejas de forma rápida y efectiva.
- ✓ Ofrecer información turística sobre los atractivos locales y lugares de interés.
- ✓ Gestionar las reservas y cancelaciones.
- ✓ Atender las llamadas telefónicas y responder correos electrónicos.
- ✓ Ofrecer servicios adicionales, como la consigna de equipajes, la entrega de paquetes, el cambio de divisas, etc, si el hotel dispone de estos servicios.
- ✓ Facturación, cobros y arqueo de caja.

Se requiere:

- ✓ Experiencia en el puesto: 12 meses.
- ✓ Estudios: Se valorarán mucho los estudios relacionados con el turismo.
- ✓ Idiomas: Nivel alto de inglés y nivel medio de alemán, se valoran los conocimientos de otros idiomas.
- ✓ Conocimientos informáticos: Nivel medio de ofimática y programas de gestión hotelera e internet.
- ✓ Carnet de conducir y vehículo para desplazamiento al lugar de trabajo.
- ✓ Disponibilidad horaria.
- ✓ Capacidad de trabajar en equipo, don de gentes y dotes para la comunicación.

Se ofrece:

- ✓ Contrato fijo discontinuo.
- ✓ Salario según convenio de las Illes Balears y objetivos.
- ✓ Posibilidad de alojamiento.
- ✓ Jornada completa.