

RECEPCIONISTA

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: 7 meses.
- ✓ Nivel alto de inglés.
- ✓ Conocimientos informáticos: nivel medio de ofimática, gestión hotelera e internet.

Se requiere:

- ✓ Estudios: muy valorable estudios relacionados con el turismo.
- ✓ Valorable alemán y francés.
- ✓ Se valorará tener conocimientos del PMS Timón

Se ofrece:

- ✓ Contrato fijo discontinuo. Temporada prevista de marzo-abril a fin de octubre.
- ✓ Salario según convenio de Hostelería.
- ✓ Jornada completa.