

## AYUDANTE/AYUDANTA DE RECEPCIÓN

---

### Funciones:

- ✓ Aplicar los métodos de trabajo según los procedimientos de la empresa
- ✓ Atención a la clientela: *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 la clientela

### 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