

AJUDANT/AJUDANTA DE RECEPCIÓ

Funcions:

- ✓ Aplicar els mètodes de treball segons procediments de l'empresa
- ✓ Atendre la clientela: *check-in* i *check-out*
- ✓ Introduir les reserves
- ✓ Dur a terme el comunicat de les novetats
- ✓ Custodiar els objectes de valor i els doblers dipositats
- ✓ Fer les tasques pròpies de facturació i cobrament
- ✓ Dur a terme l'arqueig de la caixa
- ✓ Gestionar les reclamacions de la clientela

Es requereix:

- ✓ Experiència mínima de 12 mesos
- ✓ Carnet de conduir B
- ✓ Lloc de residència en província vacant
- ✓ Anglès nivell avançat
- ✓ Alemany nivell mig

Es valora:

- ✓ Cicle formatiu de grau superior en gestió d'allotjaments turístics o certificat de professionalitat de Recepció en allotjaments
- ✓ Altre idioma (francès, rus) parlat amb fluïdesa

S'ofereix:

- ✓ Contracte fix discontinu
- ✓ Jornada completa
- ✓ Salari segons conveni