

## RECEPCIONISTA

---

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

### Funciones:

- ✓ Realizar *check-in* y *check-out* de la clientela.
- ✓ Ofrecer información sobre las instalaciones, productos y servicios del alojamiento.
- ✓ Dar respuesta a las peticiones y preguntas de la clientela e intentar solucionar las quejas de manera rápida y efectiva.
- ✓ Ofrecer información turística sobre los atractivos locales y lugares de interés.
- ✓ Gestionar las reservas esperadas del día, hora de llegada y cancelaciones.
- ✓ Atender las llamadas telefónicas y responder correos electrónicos.
- ✓ Facturación, cobros y arqueo de caja.

### Se requiere:

- ✓ Experiencia en el puesto: 18 meses.
- ✓ Buena presencia, que le guste el trato con el cliente y capacidad resolutive.
- ✓ Estudios: relacionados con el turismo, grado en Turismo o gestión hotelera.
- ✓ Idiomas: nivel alto de inglés y medio en alemán. Se valora conocimientos de francés.
- ✓ Conocimientos informáticos: nivel medio de ofimática y programas de gestión hotelera e internet.
- ✓ Permiso de conducir y posibilidad de desplazarse hasta el lugar de trabajo (no hay acceso con transporte público).

### Se ofrece:

- ✓ Contrato fijo discontinuo, duración de 8 meses con posibilidad de prórroga.
- ✓ Salario bruto anual de 24.514 € según convenio de Hostelería de las Illes Balears.
- ✓ Jornada completa, horario rotativo de mañana o tarde.