



**Govern de les
Illes Balears**
Conselleria d'Empresa,
Ocupació i Energia

soib
formació
i ocupació



AUXILIAR DE RECEPCIÓN

Profesional que colabora en las tareas de recepción, ayudando al/la jefe/a de recepción y a los recepcionistas.

Funciones:

- ✓ Seguir las instrucciones y protocolo de trabajo del departamento de Recepción.
- ✓ Atención al cliente: *check-in / check-out*.

Se requiere:

- ✓ Experiencia: 6 meses de experiencia en la ocupación.
- ✓ Estudios: relacionados con turismo.
- ✓ Idiomas: inglés alto y alemán medio.

Se ofrece:

- ✓ Contrato fijo discontinuo.
- ✓ Salario 23.452,24 € brutos anuales.
- ✓ Jornada completa en turno continuo rotativo de mañana y tarde.
- ✓ Ubicación del lugar de trabajo: zona Palma – Calviá / Colònia de Sant Jordi / Alcúdia.