



DEPARTAMENT DE RECEPCIÓ (RECEPCIONISTA I AUXILIAR DE RECEPCIÓ)

Professionals que reben als hostes en l'establiment. Representen la "cara" de l'hotel i s'ocupen de gestionar l'estada dels clients, des de la reserva i arribada a l'hotel fins a la sortida.

Funcions:

- ✓ Complir rigorosament les normes de seguretat, higiene i salut en el lloc de treball.
- ✓ Realitzar un servei correcte i professional en tot moment
- ✓ Realitzar totes les tasques assignades en la llista de control de manera qualificada, amb iniciativa i responsabilitat en la recepció i comiat dels clients i totes les tasques relacionades.
- ✓ Executar les labors d'atenció al client en la recepció.
- ✓ Rebre, tramitar i dirigir les reclamacions dels clients als serveis corresponents.
- ✓ Atendre trucades telefòniques.
- ✓ Transmetre correctament la informació necessària a altres departaments i al seu responsable directe.
- ✓ Verificar els sopars i desdjunis freds, que els accessos a l'hotel es troben tancats, recepcionar caixes dels bars, controlar les llums i les peticions de despertador (torn nocturn).

Es requereix:

- ✓ Experiència en el perfil: 24 mesos en l'ocupació per al lloc de recepcionista. No es requereix (es valora) experiència per al lloc d'auxiliar de recepció.
- ✓ Estudis: ESO / Graduat escolar o equivalent.
- ✓ Idiomes: nivell mitjà de castellà, anglès i alemany.
- ✓ Informàtica: nivell alt paquet Office.

Es valora:

- ✓ Informàtica: maneig programa de gestió reserves (AVALON).

S'ofereix:

- ✓ Contracte fix discontinu.
- ✓ Salari segons conveni vigent Hoteleria Illes Balears: 26.976,84 € bruts anuals per al perfil de recepcionista i 23.452,20 € bruts anuals per al perfil d'auxiliar de recepció.
- ✓ Jornada completa (40 h setmanals).
- ✓ Ubicació del lloc de feina: Zona Llevant de Mallorca.