

AGENT D'ATENCIÓ TELEFÒNICA

Treballa en el centre d'atenció al client amb l'objectiu d'oferir una comunicació telefònica i personalitzada als potencials clients o els hostes de l'hotel.

Funcions:

- ✓ Atendre les sol·licituds i consultes d'informació dels hostes per telèfon, correu electrònic i altres sistemes de comunicació, garantint en tot moment precisió i un servei cortès.
- ✓ Proporcionar als hostes informació completa i precisa sobre les instal·lacions de l'hotel, tarifes i serveis disponibles.
- ✓ Mantenir registres precisos de les comunicacions i actualitzar el sistema de reserves segons sigui necessari.
- ✓ Col·laborar amb altres departaments per a assegurar que les necessitats i preferències dels hostes es comuniquin i se satisfacin de manera eficaç.
- ✓ Fer costat a l'equip de reserves amb sol·licituds i tasques addicionals quan sigui necessari, contribuint a l'èxit de l'equip i a una experiència fluida i satisfactòria per a l'hoste.

Es requereix:

- ✓ Experiència en l'ocupació: 2 anys.
- ✓ Estudis: valorables relacionats amb l'ocupació.
- ✓ Idiomes: nivell alt d'anglès.

S'ofereix:

- ✓ Contracte fix discontinu.
- ✓ Salari segons conveni vigent d'Hoteleria de les Illes Balears: 26.053 € bruts anuals.
- ✓ Jornada completa.
- ✓ Ubicació del lloc de feina: Formentor, Pollença.