



ASSISTENT/A DE GERÈNCIA DE SPA

Professional que s'encarrega de fer costat a la Gerència en l'operativa diària de l'Spa.

Funcions:

- ✓ Assistir al Gerent de l'Spa en la supervisió de les operacions diàries del spa i garantir serveis d'alta qualitat per als hostes.
- ✓ Supervisar al personal del spa, proporcionant capacitat i suport per a millorar el seu acompliment i els estàndards de servei.
- ✓ Supervisar els nivells d'inventari de productes i equips del spa, col·laborant en les comandes quan sigui necessari.
- ✓ Atendre les consultes i preocupacions dels hostes de manera ràpida, assegurant la seva satisfacció i resolent qualsevol inconvenient.
- ✓ Col·laborar amb l'equip de gestió en el desenvolupament i implementació de promocions i programes de l'spa.

Es requereix:

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

S'ofereix:

- ✓ Contracte fix discontinu.
- ✓ Salari segons conveni vigent d'Hoteleria de les Illes Balears: 35.020 € bruts anuals.
- ✓ Jornada completa.
- ✓ Ubicació del lloc de feina: Formentor, Pollença.