



**Govern de les
Illes Balears**
Conselleria de Treball,
Funció Pública i Diàleg Social

soib
formació
i ocupació



PERSONAL DEL DEPARTAMENT DE RECEPCIÓ (CAP DE RECEPCIÓ, RECEPCIONISTA, CONSERGE DE NIT I AJUDANT O AJUDANTA DE RECEPCIÓ)

Professional que rep la clientela a l'establiment. Representa la cara visible de l'hotel i s'encarrega de gestionar l'estada de la clientela, des de la reserva i arribada a l'hotel fins a la sortida.

Funcions:

CAP DE RECEPCIÓ

- ✓ Coordinació de tot l'equip de recepció.
- ✓ Realització de l'arqueig de caixes.
- ✓ Gestió de reserves, facturació, atenció a la clientela, reclamacions i altres funcions pròpies de la recepció.

RECEPCIONISTA

- ✓ Realitzar el registre d'entrada i de sortida de manera adequada.
- ✓ Gestió de reserves, facturació, atenció a la clientela, reclamacions i altres funcions pròpies de la recepció.

CONSERGE DE NIT

- ✓ Cobertura del torn de nit.
- ✓ Realització de tasques administratives i atenció a la clientela.

AJUDANT O AJUDANTA DE RECEPCIÓ

- ✓ Realitzar el registre d'entrada i de sortida.
- ✓ Atenció al públic i tasques de suport al recepcionista o a la recepcionista.

Es requereix:

- ✓ Experiència en l'ocupació: dos anys al lloc de cap de recepció, un any per als llocs de recepcionista i conserge de nit, i sis mesos per al lloc d'ajudant o ajudanta de recepció.
- ✓ Estudis: relacionats amb el lloc de treball.
- ✓ Idiomes: nivell mitjà-alt d'anglès i francès.
- ✓ Informàtica: domini de Windows, Excel i programes operatius.

S'ofereix:

- ✓ Contracte fix discontinu.
- ✓ Salari segons el Conveni col·lectiu vigent d'Hoteleria de les Illes Balears: 34.000 € bruts anuals per al lloc de cap de recepció, 30.000 € bruts anuals per al lloc de recepcionista i conserge, 26.000 € bruts anuals per al lloc d'ajudant o ajudanta de recepció.
- ✓ Jornada completa: 40 hores setmanals.
- ✓ Ubicació del lloc de treball: Cala d'Or.