



## RECEPCIONISTA

---

**Profesional que recibe a los huéspedes en el establecimiento. Representa la “cara” del hotel y se ocupa de gestionar la estancia de los clientes, desde su reserva y llegada al hotel hasta su salida.**

### Funciones:

- ✓ Atención y gestión del cliente.
- ✓ Revisión de reservas diarias y gestión de peticiones.
- ✓ Asignación y cambios de habitaciones.
- ✓ Preparación de listados e información para la operativa diaria.
- ✓ Gestión de entradas y salidas de huéspedes.
- ✓ Facturación de estancias y extras.
- ✓ Cuadre de caja diaria y con el turno anterior.
- ✓ Custodia y archivo de documentación conforme a la LOPD.
- ✓ Fomento de la venta cruzada de habitaciones y servicios.

### Se requiere:

- ✓ Grado en Turismo, Gestión Hotelera y Turística o FP Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos.
- ✓ Nivel alto de inglés y alemán (B2–C1).
- ✓ Experiencia mínima de 2 años en un puesto similar y en Resorts.
- ✓ Conocimientos en técnicas de venta y manejo de PMS hotelero.
- ✓ Capacidad organizativa y de resolución de incidencias.
- ✓ Orientación al cliente y habilidades interpersonales.
- ✓ Usuario/a de Microsoft Office y correo electrónico.
- ✓ Persona comprometida, proactiva, con trato humano y orientación a la mejora continua.

### Se ofrece:

- ✓ Contrato fijo discontinuo, duración de 7 meses.
- ✓ Salario bruto mensual de 2.398,71 € (convenio de Hostelería de les Illes Balears) + variable por cumplimiento de objetivos.
- ✓ Jornada completa (40h), horario rotativo de mañana o tarde.
- ✓ Lugar de trabajo: Alcúdia Can Picafort (Mallorca)