



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

soib
formació
i ocupació



AJUDANT O AJUDANTA DE RECEPCIÓ

Professional que col·labora en les tasques de recepció, ajudant el/la cap de recepció i els/les recepcionistes.

Funcions:

- ✓ Benvinguda i registre de la clientela.
- ✓ Acompanyament i acomodació de la clientela.
- ✓ Assessorament i resposta a consultes o sol·licituds.
- ✓ Atendre la clientela que requereix una atenció especial.
- ✓ Seguiment de comentaris i resolució de queixes.

Es requereix:

- ✓ Experiència: sis mesos d'experiència en el lloc sol·licitat.
- ✓ Estudis: cicle formatiu de grau superior en gestió d'allotjaments turístics o estudis similars.
- ✓ Idiomes: nivell alt de castellà i d'anglès, i mitjà d'alemany.

S'ofereix:

- ✓ Contracte fix discontinu.
- ✓ Salari: 24.859,38 € bruts anuals.
- ✓ Jornada completa en torn continu rotatiu.
- ✓ Ubicació del lloc de treball: Palma i Calvià.