

AYUDANTE DE RECEPCIÓN

Profesional que colabora en las tareas de recepción, ayudando al jefe/a de recepción y a los recepcionistas.

Funciones:

- ✓ Participar con alguna autonomía y responsabilidad en las tareas de recepción ayudando a la persona responsable de recepción y a las/os recepcionistas, bajo supervisión.
- ✓ Ejecutar las labores auxiliares de atención al cliente en la recepción.
- ✓ Comunicar a los clientes la información general del hotel, incluyendo otras informaciones como el tiempo, mareas, horarios autobuses, etc.
- ✓ -Realizar las gestiones relacionadas con la ocupación y venta de las habitaciones (Revisión reservas, check-in y check-out, facturación, listados, asignación de habitaciones, y otros).
- ✓ Custodiar los objetos de valor y el dinero depositados o entregados en la recepción.
- ✓ Reservar, registrar y facturar extras del cliente como alquiler de caja fuerte, alquiler y cambio de toallas de piscina, cambio de habitaciones, alquiler y/o venta de servicios y/o productos autorizadas de la dirección (como alquiler coches o bicicletas, venta allsun-Shop, joyas, sellos, periódicos, entre otros.)
- ✓ Documentar datos e información de los clientes (por obligación para guardia civil / policía nacional).
- ✓ Recibir, tramitar, dirigir y reportar reclamaciones de los clientes a los servicios correspondientes.
- ✓ Atender y realizar los servicios de comunicaciones (teléfono, fax, correo electrónico, entre otros).
- ✓ Entregar y recibir las llaves de los diferentes departamentos y tomar un control de cada préstamo.
- ✓ Manejar el sistema informático y programas internos de la compañía.
- ✓ Comunicar al/ a la jefe/a del departamento las necesidades materiales y herramientas o posibles incidencias.
- ✓ Dar soporte a los compañeros del área en función de las necesidades del departamento.



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

soib
formació
i ocupació

allsun
★★★★HOTELS★★

Se requiere:

- ✓ Experiencia en el puesto: 1 año.
- ✓ Idiomas: Nivel alto de alemán. Valorable nivel medio de inglés.
- ✓ Estudios: Valorables relacionados con el puesto.
- ✓ Habilidades de orientación al cliente y al detalle.
- ✓ Conocimiento de Microsoft Office.

Se ofrece:

- ✓ Contrato fijo discontinuo.
- ✓ Salario según convenio vigente Hostelería Islas Baleares: 25.064,88€ brutos anuales.
- ✓ Jornada completa (40h semanales).
- ✓ Turnos rotativos.
- ✓ Ubicación del lugar de trabajo: Cala Millor.