

Ajudant/a de recepció

Ref.191759 - 25/09/2024 - Comarca Alt Camp

Descripció de l'oferta

Cerca incorporar al seu equip un ajudant/a de recepció, a jornada completa de 40h setmanals, en horari de tarda i nit. Possibilitat de contracte a 30h setmanals

Funcions i requisits de la vacant

Servei de Check-In/Check-Out

Atenció al client directa en taulell

Atenció telefònica i via e-mail

Gestió de reserves i documentació

Suport al departament de cafeteria i Room Service

Resolució d'incidències

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Torn de 8 hores. Horari vespre/nit, caps de setmana i festius

Perspectiva de la feina: Feina estable

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: Salari segons Conveni i experiència

Altres dades a destacar: Jornada de 40 hores/setmana amb possibilitat de jornada de 30 hores/setmana

Idiomes

Català - B1 - Intermedi (Imprescindible)

Castellà - B2 - Avançat (Imprescindible)

Anglès - B2 - Avançat (Imprescindible)

Francès - A2 - Elemental (Valorable)

Professions de la feina

Recepcionista

Experiència laboral

És valorable

Es valorarà positivament experiència prèvia en recepció d'hotels

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 1 any

Es valorarà positivament coneixements de bar/cafeteria

Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant

Anys d'experiència: 6 mesos

Empresa

Sector:

Hostaleria / Turisme / Restauració

Descripció: Hotel Restaurant.