



FUERTE MIRAMAR

HOTEL

OFERTA DE EMPLEO

AYUDANTE DE RECEPCION

AGOSTO 2012

Centro de Trabajo: Hotel Fuerte Miramar

Situación: Marbella (Málaga)

FUNCIONES-ACTIVIDADES:

- Apoyar en la gestión de Check-in y Check out de clientes del hotel.
- Colaborar en la atención a los clientes durante su estancia, informándoles de los servicios del hotel e instalaciones, transportes o eventos cuando se reclamen.
- Apoyar en la venta de productos del establecimiento mediante iniciativas de up-selling procedimentadas.
- Colaborar en la gestión de reservas que sean efectuadas fuera del horario del Departamento de Call Center y Grupos.
- Asignar las habitaciones según los deseos y preferencias de los clientes.
- Custodiar los objetos de valor y el dinero depositados.
- Realizar las labores propias de la facturación y cobro, así como, el cambio de moneda extranjera.
- Colaborar en recibir, transmitir y dirigir las reclamaciones de los clientes a los servicios correspondientes, en ausencia del CEAC y/o Jefe de Recepción.
- Apoyar en el arqueo de caja.
- Colaborar en labores propias de la facturación y cobro de los servicios consumidos por los clientes, así como, el cambio de moneda extranjera.
- Apoyar en atender la centralita telefónica de la recepción del Hotel, así como el servicio de despertador a aquéllos clientes que lo soliciten.
- Transmitir la correspondencia o mensajes que les hagan llegar.
- Colaborar en el cumplimiento de los procedimientos y estándares de calidad de la empresa.
- Colaborar en el cumplimiento de los objetivos de satisfacción de clientes establecidos por la empresa.
- Archivar documentación.

REQUISITOS MÍNIMOS:

Formación: Diplomatura de Turismo. Valorable Formación de postgrado, especialización en dirección y/o gestión hotelera y/o en Protocolo hostelería.

Experiencia: 3 años de experiencia laboral demostrable ocupando puesto de Ayudante de Recepción en hotel de 4 estrellas o superior.

Idiomas: Dominio experto de idiomas: Inglés. Valorable conocimientos de otros idiomas: Alemán.

OFRECEMOS:

Incorporación: Inmediata

Contrato: Eventual

Jornada: Completa

Salario: Según Convenio

INTERESADOS ENVIAR CURRÍCULUM VITAE A:

GRUPO EL FUERTE - Recursos Humanos

Av. El Fuerte, s/n - 29603 Marbella (Málaga)

rrhh@grupoelfuerte.com - Tlf. 952.92.00.11 - Fax. 952.92.00.17