



CERCA

ADDETTO/A AL RICEVIMENTO PER STRUTTURA RICETTIVA

La risorsa si occuperà di:

- Accoglienza, registrazione e assistenza clienti;
- Gestione amministrativa delle prenotazioni e cancellazioni (mail e telefono);
- Inserimento dati sul gestionale ed archiviazione documenti;
- Supporto alla segreteria di direzione;

Si richiede:

- Esperienza pregressa nella mansione nel settore turistico;
- Ottima conoscenza della lingua tedesca ed inglese;
- Utilizzo di software gestionali alberghieri;
- Predisposizione ai rapporti con il cliente: gentilezza, cortesia, empatia;
- Automunito/a.

Tipo Contratto:

somministrazione finalizzato all'assunzione diretta

Sede di lavoro:

PROVINCIA DI LA SPEZIA (SP)



Atempo SpA - Filiale di La Spezia Tel. 0187/269838 atempospa.it

Il presente annuncio è rivolto a candidati di entrambi i sessi ai sensi dell'art 27, D.Lgs. 198/2006, e a tutti i soggetti tutelati dai D.Lgs. 9 luglio 2003, n. 215 e D.Lgs. 9 luglio 2003, n. 216. Il candidato deve prendere visione dell'informativa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 visitando il sito atempospa.it

Autorizzazione ministeriale del 26/11/2004 prot. 1097-S