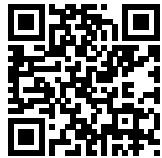


# FRONT OFFICE



# New Job

Luogo **Veneto, Treviso**  
<https://www.annunci.it/x-664431-z>



In New Job, leader nell'outsourcing alberghiero, ci dedichiamo alla creazione di soluzioni su misura e all'avanguardia. Unisciti a noi per scoprire un universo di opportunità, crescita professionale e per dare forma al futuro dell'ospitalità. Ricerchiamo figure e professionisti per strutture alberghiere in Sardegna, Sicilia, Toscana e Calabria, con l'offerta di contratti stagionali.  
Con New Job, il tuo talento contribuisce ad una visione innovativa.

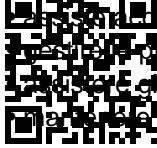
## Posizione

Siamo alla ricerca di receptionist qualificati per rafforzare il nostro team di front office alberghiero. Il candidato ideale possiede solide competenze nella gestione del front office, eccellenti abilità di comunicazione e un forte orientamento al servizio clienti. Se avete esperienza in ruoli di reception o in ambienti di servizio al cliente e siete in grado di operare con professionalità ed efficienza, vi invitiamo a candidarvi per contribuire all'eccellenza del nostro servizio.

## Descrizione del ruolo:

- il frontoffice/receptionist è il primo punto di contatto con gli ospiti, gestendo le attività di accoglienza, prenotazione e assistenza durante il soggiorno

## Responsabilità principali:

- |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|
|   |    |    |    |    |    |    |
| FRONT<br>OFFICE   |
| Requisiti<br>Competenze tecniche:<br>• buona conoscenza dei sistemi informatici di front office.<br>• capacità di gestione delle prenotazioni e del database clienti. | Requisiti<br>Competenze tecniche:<br>• buona conoscenza dei sistemi informatici di front office.<br>• capacità di gestione delle prenotazioni e del database clienti. | Requisiti<br>Competenze tecniche:<br>• buona conoscenza dei sistemi informatici di front office.<br>• capacità di gestione delle prenotazioni e del database clienti. | Requisiti<br>Competenze tecniche:<br>• buona conoscenza dei sistemi informatici di front office.<br>• capacità di gestione delle prenotazioni e del database clienti. | Requisiti<br>Competenze tecniche:<br>• buona conoscenza dei sistemi informatici di front office.<br>• capacità di gestione delle prenotazioni e del database clienti. | Requisiti<br>Competenze tecniche:<br>• buona conoscenza dei sistemi informatici di front office.<br>• capacità di gestione delle prenotazioni e del database clienti. | Requisiti<br>Competenze tecniche:<br>• buona conoscenza dei sistemi informatici di front office.<br>• capacità di gestione delle prenotazioni e del database clienti. |
| <a href="https://www.annunci.it/x-664431-z">https://www.annunci.it/x-664431-z</a>   |



<https://www.annunci.it/x-664431-z>



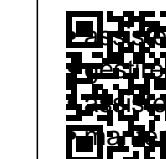
<https://www.annunci.it/x-664431-z>



<https://www.annunci.it/x-664431-z>



<https://www.annunci.it/x-664431-z>



<https://www.annunci.it/x-664431-z>



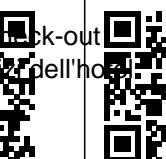
<https://www.annunci.it/x-664431-z>



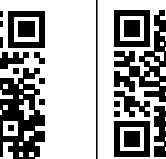
<https://www.annunci.it/x-664431-z>



<https://www.annunci.it/x-664431-z>



<https://www.annunci.it/x-664431-z>



<https://www.annunci.it/x-664431-z>



<https://www.annunci.it/x-664431-z>

FRONT OFFICE

FRONT OFFICE

- 
- competenza nel fornire informazioni turistiche e di servizio.

Soft skills:

- capacità comunicative e di relazione con il pubblico
- professionalità e cortesia
- capacità di gestire situazioni sotto pressione

Esperienza richiesta:

- esperienza in reception o in ruoli simili nel settore alberghiero

Altri requisiti:

- disponibilità a lavorare in turni, compresi notturni e weekend

Cosa offriamo:

- Regolare contratto CCNL
- Retribuzione mensile di sicuro interesse
- Vitto e alloggio a carico dell'azienda
- Supporto continuo

Altre informazioni

Il presente annuncio è rivolto ad entrambi i sessi, ai sensi delle leggi 903/77 e 125/91, e a persone di tutte le età e tutte le nazionalità, ai sensi dei decreti legislativi 215/03 e 216/03 e successivi aggiornamenti