

## Recepcionista comercial amb holandes i/o alemany

Ref.177230 - 14/02/2023 - Província Girona

### Funcions i requisits de la vacant

Seleccionem recepcionista comercial que vulgui de formar part d'un equip de treball dinàmic i divertit per important àrea de caravanes

D'entre les funcions a realitzar, destaquem:

Atenció al client: resolució de dubtes i/o consultes

Check in / check out de clients.

Control i gestió de reserves

Control i gestió de processos administratius

Venda de caravanes i recanvis

### Condicions que ofereix l'empresa

**Jornada:** Jornada completa

**Horari:** a determinar

**Perspectiva de la feina:** feina estable

### Estudis

És imprescindible Batxillerat amb titulació Batxillerat Humanístic i de Ciències Socials

### Idiomes

Català - C1 - Funcional (Valorable)

Castellà - C1 - Funcional (Valorable)

Anglès - C1 - Funcional (Valorable)

Holandès - C1 - Funcional (Imprescindible)

Alemanys - C1 - Funcional (Imprescindible)

Francès - C1 - Funcional (Valorable)

### Coneixements necessaris

Excel

Word

### Professions de la feina

Administratiu/va comercial

Recepcionista - Administratiu/va

Recepcionista - Atenció al client

### Experiència laboral

És imprescindible Experiència mínima d'1 any amb atenció al públic

**Nivell d'experiència:** Junior / Auxiliar / Ajudant

**Anys d'experiència:** 1 any

### Carnets

B

El vehicle propi es requerit

## Altres requeriments

---

Estudis mínims: Batxillerat

Imprescindible coneixament d'idiomes: holandes i/o alemany

## Empresa

---

**Empresa:** Caravan Inn

**Sector:** Hostaleria / Turisme / Restauració

**Descripció:** Àrea de pàrquing, compra, venda i lloguer de caravanes,