

## Suport Hospitality

Ref.181715 - 31/05/2023 - Montmeló (Barcelona)

### Funcions i requisits de la vacant

---

#### Requisits:

- Experiència treballant com a blackoffice dins de l'entorn del turisme, hotels, hospitality
- idiomes: català, castellà i angles.
- Nivell Excel avançat (creació de taules dinàmiques, estadístiques, gràfics, coneixements (BUSCARV).
- nivell avançat office (wprd, outlook, powerpoint)
- tractament de BBDD, gestió d'incidències, atenció al client.
- Coneixement d'eines de Màrqueting per a la creació i enviaments de newsletters com Mittun o similars.
- Col·laborador. Facilitador. Flexible. Solucionador de problemes.
- Planificador i analític.
- amb dots de comunicació (interna i externa).

### Condicions que ofereix l'empresa

---

**Jornada:** Jornada completa

**Horari:** per al dia 2 de maig fins al 9 de juny i de  
21 d'agost fins 8 de setembre.

**Perspectiva de la feina:** 3 mesos

**Previsió d'incorporació:** 15 dies

**Salari:** 1500€

H/Bruts

### Estudis

---

És valorable

Graduat/ada Superior amb titulació Gestió Turística  
Grau amb titulació Turisme  
Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Agències de viatges i gestió d'esdeveniments  
Diplomatura amb titulació Turisme

### Idiomes

---

Català - C2 - Expert (Valorable)  
Castellà - C2 - Expert (Valorable)  
Anglès - A2 - Elemental (Valorable)

### Professions de la feina

---

Adjunt/a de Direcció

Agent de viatges

Animador/a turístic

### Experiència laboral

---

És valorable

Mínim 1 any

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 1 any

## Carnets

---

B

## Empresa

---

**Empresa:** GRUP CATALÀ DE TREBALL, ETT

**Sector:** Recursos humans: consultoria - ETT

**Descripció:** GCTPlus Sabadell, precisa un Suport hospitality per al Circuit de Catalunya.

### Requisits:

- Experiència treballant com a blackoffice dins de l'entorn del turisme, hotels, hospitality
- idiomes: català, castellà i angles.
- Nivell Excel avançat (creació de taules dinàmiques, estadístiques, gràfics, coneixements (BUSCARV).
- nivell avançat office (wprd, outlook, powerpoint)
- tractament de BBDD, gestió d'incidències, atenció al client.
- Coneixement d'eines de Màrqueting per a la creació i enviaments de newsletters com Mittun o similars.
- Col·laborador. Facilitador. Flexible. Solucionador de problemes.
- Planificador i analític.
- amb dots de comunicació (interna i externa).

per al dia 2 de maig fins al 9 de juny i de 21 d'agost fins 8 de setembre.

Tipo de industria de la oferta

Otras actividades

Categoría

Administración Pública - Administración del Estado

Nivel

Empleado/a

Número de vacantes

1

Salario

Salario: 1.500€ - 1.500€ Bruto/mes