SURFERSCOVE ÓBIDOS PORTUGAL
Powered by WAVEGARDEN®

RECECIONISTA

Front Desk Staff

MISSÃO DO CARGO

Assegurar o atendimento aos hóspedes, o check-in/check-out e o suporte administrativo da receção.

RESPONSABILIDADES PRINCIPAIS

- Check-in e check-out de hóspedes
- Atendimento presencial, telefónico e por email
- Gestão de reservas no PMS
- Informação turística e sobre o surf village
- Apoio a pedidos de hóspedes durante a estadia

REQUISITOS

- Experiência em front office/atendimento ao público é valorizada
- Português e inglês fluentes; outras línguas são valorizadas

COMPETÊNCIAS E PERFIL DESEJADO

Simpatia · Boa apresentação · Orientação para o cliente · Gestão de sistemas

NOTA DE CONTEXTO

Em época baixa, a receção do surf pode acumular funções de receção do alojamento, dado o volume reduzido de 19 unidades. A partilha de recursos deve ser reavaliada à medida que o inventário crescer.

joinus@surferscove.pt