

## PARADISE HOTEL \*\*\*\*

**Denominación (nombre)PT:** DIRECTOR/A .

**Ubicación en la organización:**



### Descripción (misión, responsabilidades)

El director/a del hotel debe coordinar el personal y se encarga del departamento de recepción, pisos, restauración, eventos, salud, administración.

**Línea jerárquica:** Es el máximo responsable y no depende de ninguna otra figura en el organigrama.

**Horario:**

Mañana y Tarde

**Vacaciones:**

31 Días Naturales

**Lugar de trabajo:**

Despacho

Principales tareas ¿qué hace?	¿Cómo lo hace?
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Selecciona y coordina el equipo de trabajo a su cargo, realizando la función de RRHH</li> <li>2) Define normas y protocolos de actuación ante determinadas funciones de los departamentos a su cargo.</li> <li>3) Control de pagos y facturas.</li> <li>4) Crea conjuntamente con los jefes de departamento una planificación estratégica.</li> <li>5) Llevan a cabo la planificación estratégica</li> <li>6) Controla los staff</li> <li>7) Maneja los presupuestos</li> <li>8) Establece relaciones con proveedores</li> <li>9) Controla el cumplimiento de los estándares de calidad en el servicio.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) A través de técnicas de selección como entrevistas, pruebas grupales y contrato con un mes de prueba.</li> <li>2) Creando el protocolo de actuación en función de la política de la empresa.</li> <li>3) Autorizando pagos. Cuando cada departamento le dé informes con los resultados de sus estudios realizados.</li> <li>4) Haciendo una planificación de futuro tomando como referencia datos históricos del pasado y datos del presente.</li> <li>5) Marcando unos objetivos y planteando estrategias para alcanzarlos.</li> <li>6) A través de reuniones para que los staff puedan orientarle y pueda tomar las decisiones correctas teniendo toda la información de expertos. Nuestro staff es la Asesoría Jurídica con la que trabajamos.</li> <li>7) Verificando y dando el visto bueno a inventarios, compras.</li> <li>8) Negociando presupuestos y condiciones de contratos.</li> <li>9) Reuniéndose con el departamento de calidad y estudiando posibles cambios. Basados en los informes realizados por el departamento. (esos informes se han realizado a través de, encuestas, cuestionarios y sugerencias de los clientes alojados en el hotel, opiniones en los portales de internet etc.).</li> </ol>

<p>10) Seguimiento de los objetivos por departamentos y ventas mensuales.</p> <p>11) Actúa en momentos de cualquier accidente laboral</p> <p>12) Trabaja conjuntamente con el departamento de RRHH gestionando los riesgos laborales.</p> <p>13) El director de alojamientos está disponible en cualquier momento para los diferentes departamentos que están a su cargo.</p>	<p>10) A través de reuniones con los departamentos a su cargo.</p> <p>11) Llamando a los servicios pertinentes (mutua con la que colabore el hotel), haciendo un seguimiento.</p> <p>12) Nombrando un gestor de riesgos laborales que controla el cumplimiento de todas las normativas vigentes de riesgos laborales.</p> <p>13) El director de alojamiento es quien tiene la última palabra en la toma de decisiones. Pueden dirigirse a él y solucionar problemas en el momento.</p>
<p><b>Entorno:</b></p> <p>Málaga es una ciudad Polivalente, que ha sabido adaptarse a lo que está demandando el turismo en la actualidad.</p> <p>Al estar tan bien comunicada por los puertos, aeropuertos y por tren, se convierte en un atractivo turístico al alcance de muchos, es por ello que tiene una media de pernoctaciones 3 noches.</p> <p>En muy poco tiempo ha conseguido ser una ciudad emergente Ha conseguido darse a conocer como un recurso cultural no solo como venia estigmatizada en destino de sol y playa conocido como La Costa del Sol sino como un destino cultural.</p> <p>Es cierto que tiene un clima inmejorable pero también cuenta con recursos culturales, Monumentos Históricos, Iglesias, capillas, fortaleza, castillo. Museos y arquitectura.</p> <p>Edificios notables, parques y jardines históricos.</p>	<p><b>Perspectivas de futuro:</b></p> <p>Con la globalización Málaga tiene como principal fuente de ingresos el Turismo y apuesta por un turismo de calidad.</p> <p>Para cumplir con los estándares de calidad que ello requiere es necesario contratar a profesionales cualificados, que estén formados y continuamente actualizados.</p> <p>En el puesto de director debe haber una persona con buena formación y experiencia.</p> <p>Es una figura muy importante en el hotel.</p> <p>El director/a de hotel es el máximo responsable por ello debe tener una muy buena comunicación interna con los departamentos para ofrecer un servicio de calidad.</p> <p>Los Directores/as tienen un gran futuro laboral ya que llevan la experiencia a sus espaldas y pueden desarrollarla en otros hoteles aportando conocimientos pero sin desvelar nunca información interna del hotel por el compromiso de confidencialidad.</p>

**Medios utilizados:**

La herramientas o materiales de trabajo que se van a emplear para desempeñar sus funciones como Director de alojamiento son:

- 1) Equipos informáticos: ordenadores de sobremesa, portátiles, tablets, móviles, pizarras electrónicas, cañón, mupis digitales, monitores, Workstation.
- 2) Programas informáticos como software, licencias, motor de reservas, programas de gestión interna del hotel, ampliaciones de garantías, servidores, mantenimiento de servidores.
- 3) Programas de gestión para móviles.
- 4) Material de oficina: como bolígrafos, papel, etc.  
Maquinaria de oficina: fotocopadoras.

Formación reglada:	Formación para el empleo:	Formación transversal:
<ul style="list-style-type: none"><li>• Grado en turismo.</li><li>• Grado en empresariales.</li><li>• Postgrado en dirección y gestión hotelera o recursos humanos.</li><li>• Ciclo superior en Gestión alojamientos turísticos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de Contaplus</li><li>• Certificado nominaplus</li><li>• Certificado Facturaplus</li><li>• Curso en Gestión hotelera</li><li>• Inglés profesional para el turismo</li><li>• B2 inglés</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimientos de la normativa básica reguladora de la actividad hotelera.</li><li>• Conocimiento de herramientas y programas informáticos actuales para que toda la comunicación sea eficaz entre departamentos. Formación en elaboración de presupuestos, conocimientos de los estándares de calidad.</li><li>• Conocimiento o formación en Microsoft office.</li><li>• Conocimientos o formación en revenue management.</li><li>• Conocimientos o formación de marketing digital y estrategias de captación directa.</li></ul>

<p><b>Experiencia profesional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo 5 años de experiencia en un puesto similar.</li> </ul>	<p><b>Requisitos (habilidades requeridas): actitudes y aptitudes.</b></p> <p>Actitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinámico</li> <li>• Responsable</li> <li>• Organizado.</li> </ul> <p>Aptitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de trabajo en equipo.</li> <li>• Habilidades planificación.</li> </ul>
---	--