

PARADISE HOTEL ****

Denominación (nombre)PT: JEFE DE RECEPCIÓN .

Ubicación en la organización:



Descripción (misión, responsabilidades)

Selecciona y coordina a los recepcionistas. Organiza los cuadrantes y procedimientos.

Línea jerárquica: Depende del director.

Horario:

Mañana y Tarde

Vacaciones:

31 Días Naturales

Lugar de trabajo:

Recepción y back office.

Principales tareas ¿qué hace?	¿Cómo lo hace?
<p>1) Selecciona y coordina el equipo de trabajo a su cargo, realizando la función de RRHH junto con la directora.</p> <p>2) Define normas y protocolos de actuación ante determinadas funciones del departamento de recepción.</p> <p>3) Elaboración de turnos y vacaciones del personal.</p> <p>4) Llevan a cabo la planificación estratégica</p> <p>5) Planificación y organización de las tareas del departamento.</p> <p>6) Supervisión de las tareas del departamento.</p> <p>7) Gestión de la información entre los componentes del departamento.</p> <p>8) Gestión de proveedores.</p>	<p>1) A través de técnicas de selección como entrevistas, pruebas grupales y contrato con un mes de prueba.</p> <p>2) Creando el protocolo de actuación en función de la política de la empresa.</p> <p>3) A través del cálculo de plantilla necesario según los datos históricos del pasado.</p> <p>4) Haciendo una planificación de futuro tomando como referencia datos históricos del pasado y datos del presente.</p> <p>5) Marcando unos objetivos y planteando estrategias para alcanzarlos.</p> <p>6) Asistiendo al personal cuando sea necesario.</p> <p>7) Realizando una eficiente información interna.</p> <p>8) Revisión del material y pedidos del mismo.</p>

Entorno:	Perspectivas de futuro:
Málaga es una ciudad Polivalente, que ha sabido adaptarse a lo que está demandando el turismo en la actualidad.	Con la globalización Málaga tiene como principal fuente de ingresos el Turismo y apuesta por un turismo de calidad.
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.	Para cumplir con los estándares de calidad que ello requiere es necesario contratar a profesionales cualificados, que estén formados y continuamente actualizados.
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.	En el puesto de jefe de recepción debe haber una persona con buena formación y experiencia.
Es cierto que tiene un clima inmejorable pero también cuenta con recursos culturales, Monumentos Históricos, Iglesias, capillas, fortaleza, castillo. Museos y arquitectura.	Es una figura muy importante en el hotel, para poder cumplir con los estándares de calidad las tareas que realizan este personal es vital.
Edificios notables, parques y jardines históricos.	Los clientes valoran mucho el trato que se les ofrece pero lo primero que ven es el estado de las habitaciones y instalaciones Para ello el departamento de recepción tiene que dirigirse de manera eficiente.
	Los jefes de recepción tienen mucho futuro laboral ya que llevan la experiencia a sus espaldas y pueden desarrollarla en otros hoteles aportando ideas y actualizándose con los nuevos métodos informáticos que son de gran utilidad.

Medios utilizados:

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

- 1) Programas informáticos como software, licencias, motor de reservas, programas de gestión interna del hotel, ampliaciones de garantías, servidores, mantenimiento de servidores.
- 2) Programas de gestión para móviles.
- 3) Material de oficina: como bolígrafos, papel, etc.
Maquinaria de oficina: fotocopiadoras.

Formación reglada:	Formación para el empleo:	Formación transversal:
<ul style="list-style-type: none"> • Grado en turismo. • Ciclo superior en Gestión alojamientos turísticos. • Ciclo Superior en Asistente a la dirección. 	<ul style="list-style-type: none"> • Curso en Gestión hotelera • Inglés profesional para el turismo • B2 inglés • Curso en revenue management 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de la normativa básica reguladora de la actividad hotelera. • Conocimiento de herramientas y programas informáticos actuales para que toda la comunicación sea eficaz entre departamentos. • Manejo de herramientas administrativas.
Experiencia profesional:	<p>• Mínimo 2 años de experiencia en un puesto similar.</p>	<p>Requisitos (habilidades requeridas): actitudes y aptitudes.</p> <p>Aptitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo. • Habilidades planificación. • Capacidad de liderazgo.