

# WE ARE HIRING

## SUBGOBERNANTA/E

### FUNCIONES PRINCIPALES:

- Organizar, preparar y distribuir las hojas de rutas para el equipo.
- Recepcionar, inventariar y almacenar la lencería y el menaje.
- Almacenamiento de material de limpieza y productos químicos, así como su distribución a los almacenes finales ubicados en los sanitarios.
- Colaborar con la gobernanta en las tareas diarias del control de calidad y gestión de personal.
- Revisar los bungalows según los estándares de calidad marcados por la empresa.
- Atender a los clientes en lo referido al funcionamiento de las máquinas de lavandería.
- Registrar diariamente en el programa "Master ASP" todas aquellas informaciones necesarias para el buen funcionamiento de las tareas interrelacionadas con los diferentes departamentos de la organización. Así mismo recepcionar todas aquellas órdenes que sean adjudicadas al área de limpieza.
- Pasar los partes al departamento de mantenimiento de las incidencias encontradas en los diferentes alojamientos.
- Informar a recepción de los objetos de valor encontrados dentro de los alojamientos.
- Realizar la formación del personal al incorporarse en su puesto.

### COMPETENCIAS TÉCNICAS:

- Módulo formativo de Grado Medio.
- Nivel medio de ofimática.

### EXPERIENCIA PREVIA:

3 – 5 años en puesto similar.

### OTROS REQUISITOS:

- Idiomas a nivel nativo: Castellano y catalán.
- Valorable Idiomas: inglés y/o francés.
- Amabilidad.
- Trabajo en equipo.
- Flexibilidad Horaria.
- Buenas habilidades sociales.