



ADDETTA/O AL RICEVIMENTO

Richiediamo i seguenti requisiti:

- Esperienza maturata nello stesso ruolo in strutture di pari categoria;
- Conoscenza del programma per la gestione alberghiera Opera;
- Ottima conoscenza della lingua inglese e di una seconda lingua straniera (preferibilmente tedesco, russo o cinese)

Si richiede disponibilità a lavorare su turni dal lunedì alla domenica.

ADDETTA/O ALLE PRENOTAZIONI

Richiediamo i seguenti requisiti:

- Esperienza maturata nello stesso ruolo in strutture di pari categoria;
- Conoscenza del programma per la gestione alberghiera Opera;
- Ottima conoscenza della lingua inglese e di una seconda lingua straniera (preferibilmente tedesco, russo o cinese);

La risorsa lavorerà dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 17.30.

CAPO RICEVIMENTO – FRONT OFFICE MANAGER

Richiediamo i seguenti requisiti:

- Esperienza maturata nello stesso ruolo in strutture di pari categoria;
- Conoscenza del programma per la gestione alberghiera Opera;
- Ottima conoscenza della lingua inglese e di una seconda lingua straniera (preferibilmente tedesco, russo o cinese);
- Eccellenti capacità comunicative ed interpersonali

- Eccellenti capacità di problem solving e abilità nella gestione di situazioni con calma ed efficienza
- Buone capacità di leadership con passione per mentoring e team building

Si richiede disponibilità a lavorare su turni dal lunedì alla domenica con flessibilità.

COLLABORATORE UFFICIO TECNICO- CHIEF ENGINEER

Richiediamo i seguenti requisiti:

- Gradito Diploma Geometra e/o Laurea in Ingegneria o Architettura.
- Almeno 2 anni di esperienza comprovata nel ruolo di Collaboratore Ufficio Tecnico.
- Collaborazione con il Responsabile dell'Ufficio Tecnico e con la Direzione Generale.
- Capacità di occuparsi dei rapporti con i clienti e i fornitori.
- Capacità di affiancare il responsabile delle operazioni, selezionando disegni tecnici e programmando l'avanzamento delle attività tecniche rispettando le scadenze.
- Conoscenza di AutoCAD

Si richiede disponibilità a lavorare almeno 3 giorni a settimana.

*Gli interessati sono pregati di inviare il proprio CV con la fotografia e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ("Regolamento" o "GDPR") specificando nell'oggetto la posizione richiesta all'indirizzo: **segreteria.direzione@biohotelraphael.com***