



A: SEGRETARIA/O DIREZIONE - AMMINISTRATIVO

B: ROOM DIVISION MANAGER/CAPO RICEVIMENTO

C: SEGRETARIO/A DI RICEVIMENTO E CASSA TURNANTE

D: CHEF DE PARTIE – COMIS DI CUCINA

A : SEGRETARIA/O DIREZIONE - AMMINISTRATIVO

Richiediamo i seguenti requisiti:

- diploma tecnico-commerciale e/o laurea in economia
- conoscenza della lingua inglese e/o francese – titolo preferenziale
- esperienza maturata nel settore alberghiero – titolo preferenziale
- conoscenza sistema Opera e Navision

La risorsa dovrà occuparsi della gestione:

- della corrispondenza sia in lingua italiana che in lingua estera,
- delle risorse umane, definendone in particolare i turni e curando anche i rapporti con il consulente del lavoro,
- della contabilità analitica e del reporting direzionale.
- della contabilità fornitori, per quanto concerne, in particolare, la verifica della conformità delle forniture rispetto agli ordini ed il controllo degli addebiti,
- delle commissioni delle agenzie e dei rapporti con le agenzie di viaggio,

B: ROOM DIVISION MANAGER/CAPO RICEVIMENTO

- Richiediamo i seguenti requisiti:
- esperienza di almeno 2 anni nello stesso ruolo in Hotel 5 stelle Lusso
- conoscenza di almeno due lingue straniere
- conoscenza del sistema Opera

C: SEGRETARIO/A DI RICEVIMENTO E CASSA TURNANTE

- 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, francese o tedesco

D: CHEF DE PARTIE – COMIS DI CUCINA

- Richiediamo i seguenti requisiti:
- esperienza maturata nello stesso ruolo in strutture di pari categorie o ristoranti stellati

- Gli interessati, sono pregati di inviare il proprio c.v. con fotografia specificando nell'oggetto la posizione richiesta a:

info@raphaelhotel.com

Con l'invio del curriculum si autorizza la Società alla conservazione, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali a norma del Dlgs 196/03

