



Conoce el Mundo de para trabajar como: **Jefe/a de Recepción**



Oportunidades que
cambian vidas
Plan de Empleo de Cruz Roja

CRE-e
SERVICIO MULTICANAL
DE ORIENTACIÓN
PARA EL EMPLEO

El puesto de **Jefe/a de Recepción** como el resto de ocupaciones que te mostramos en Conoce el Mundo, es una profesión con alta demanda en el mercado laboral y proyección a futuro.

Objetivo:

asegurar que los clientes se sientan bienvenidos y cómodos durante su visita al restaurante, y de que la operación del restaurante funcione sin problemas.

Funciones y tareas:

- Gestión de reservas para acomodar a la clientela.
- Atención a la clientela para que tengan una experiencia positiva.
- Coordinación con el personal del restaurante.
- Gestión de quejas y solución de problemas para asegurar la satisfacción del público asistente.
- Mantenimiento del área de recepción limpio, ordenado y actualizado para los clientes.

Competencias:

- Comunicación
- Capacidad de relación
- Orientación al cliente
- Trabajo en equipo
- Organización propia
- Iniciativa y toma de decisiones
- Orientación a la tecnología

Formación:

Estudios mínimos:

- Se recomienda como mínimo Educación Secundaria Obligatoria

Otras formaciones:

- Gestión hotelera, turismo o una disciplina relacionada.

¿Dónde puedo formarme?

Educación Secundaria para Personas Adultas



¿Cómo es su mercado de trabajo?

- Jornada: parcial o completa
- Retribución: información no disponible
- Flexibilidad, clima laboral : sí
- Plan de carrera y/o formación interna : sí



Echa un vistazo
a una oferta tipo



Lee el QR o haz click para acceder a la información

¿En qué consiste?

¿Qué necesito?



Conoce el Mundo de para trabajar como: **Jefe/a de Recepción**



Oportunidades que
cambian vidas
Plan de Empleo de Cruz Roja

CRE-e
SERVICIO MULTICANAL
DE ORIENTACIÓN
PARA EL EMPLEO

Si estás buscando trabajo como **Jefe/a de Recepción**, sigue estos pasos para ayudarte a encontrar oportunidades de empleo.

Lee el QR o haz click

Aquí te dejamos un **directorio organizado** por recursos



1. Actualiza tu currículum

Asegúrate de que has puesto al día tu currículum y sea relevante para el trabajo de vendedor/a. Destaca tus habilidades de comunicación y ventas, así como cualquier experiencia previa en ventas o atención al cliente.

2. Busca oportunidades de empleo

Busca en sitios web de empleo, como LinkedIn, Indeed y Monster, para encontrar oportunidades de trabajo. También puedes buscar en sitios web de empresas que estén contratando vendedores.

Lee el QR o haz click

Mira en el **vídeo** como puedes aplicar por **ofertas que no se publican**



3. Aplica a las ofertas de trabajo

Aplica a todas las ofertas de trabajo que te interesen y asegúrate de personalizar tu carta de presentación para cada una de ellas. Destaca tus habilidades y experiencia relacionadas con el trabajo de vendedora.

4. Sé una persona proactiva

No te limites a esperar a que surja una oportunidad de trabajo. Si hay una empresa o tienda que te gustaría trabajar, envía tu currículum y carta de presentación a la empresa o llama para preguntar sobre oportunidades de empleo.

Lee el QR o haz click

Mantén **activa tu búsqueda** de empleo y cuida tu **red de contactos**.



5. Prepara tu entrevista

Prepara tu entrevista investigando la empresa y el puesto para el que te postulaste. Practica preguntas comunes de entrevistas de trabajo y prepárate para hablar sobre tus habilidades y experiencia.

6. Sé persistente

No te desanimes si no encuentras trabajo de inmediato. Continúa buscando y aplicando a oportunidades de empleo relevantes. Asegúrate de seguir en contacto con cualquier persona que te haya entrevistado o que pueda ayudarte a encontrar trabajo.

Lee el QR o haz click

Puedes **hacer tu CV** a través de:
Mi CV en 3 Pasos



Lee el QR o haz click

Ajusta bien tu propuesta al aprender a **investigar las ofertas de empleo** en este **vídeo**



Lee el QR o haz click

Descubre consejos sobre el proceso de selección con nuestros:
Tips de Orientación para el Empleo

