



PLUS FARIONES
HOTELS & APARTMENTS

More than holidays

plusfariones.com

SEDE CENTRAL

Acatife, 2
35510 Puerto del Carmen
Tías, Lanzarote - Islas Canarias
T: +34 928 595 991
info@plusfariones.com

OFERTA DE EMPLEO ADMINISTRATIVO/A

REQUISITOS

Estudios mínimos:

- Grado superior

Experiencia mínima

- Al menos 1 año

Idiomas requeridos:

- Español – Nivel Nativo o Bilingüe
- Inglés – Nivel Medio

Conocimientos necesarios:

- Experiencia de más de 1 año en un puesto similar
- Capacidad de análisis
- Manejo de programas de gestión hotelera
- Nivel avanzado de herramientas ofimáticas

DESCRIPCIÓN

En Plus Fariones Hotels & Apartments seleccionamos a un/a Administrativo/a para nuestros complejos hoteleros. Reportando directamente al Jefe de Administración del grupo, sus principales responsabilidades serán:

- Controlar el coste de alimentos y bebidas
- Contribuir en la gestión y actualización de recetas y escandallos
- Control de desvíos en los costes, ventas y gasto medio respecto a los objetivos de la empresa
- Trabajar juntamente con el departamento de compras para asegurar que los costes se atribuyen de manera correcta a sus respectivos centros de facturación.
- Contabilidad

SUITE HOTEL
FARIONES
★★★★

APARTAMENTOS
FARIONES
★★★

Habitat
AVENIDA