

## ANEXO II - CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del Puesto	<b>Cocinero/a</b>
Área de actividad:	<b>Prestación de servicios de hostelería</b>
Número de Vacantes:	<b>1</b>
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabilizarse de los resultados y la calidad del trabajo del departamento.</b></li> <li>• <b>Planificar, elaborar y proponer los menús a la Dirección de la Instalación.</b></li> <li>• <b>Presentar, proponer o reportar a la Dirección de Instalación cuantas incidencias o asuntos procedan, entre ellos los cuadrantes de turnos de trabajo del personal del departamento, y de forma mensual los correspondientes inventarios.</b></li> <li>• <b>Coordinar con otros departamentos los datos de servicios de cocina reservados.</b></li> <li>• <b>Organizar y supervisar el trabajo del personal Ayudante de Cocina, asignando tareas, asegurando el cumplimiento de sus funciones.</b></li> <li>• <b>Gestionar los almacenes, controlando las existencias de productos y materiales de cocina, realizando los pedidos, comprobando la recepción de productos y registrando los datos en el programa informático.</b></li> <li>• <b>Asegurar la adecuación y disponibilidad de la documentación del departamento y sus envíos periódicos.</b></li> <li>• <b>Preparar y cocinar los alimentos siguiendo las recetas y procedimientos establecidos</b></li> <li>• <b>Prestar el servicio de comidas a la clientela.</b></li> <li>• <b>Realizar las tareas de limpieza, orden y mantenimiento de maquinaria, elementos y dependencias de cocina.</b></li> <li>• <b>Revisar e inspeccionar el estado y acondicionamiento de las dependencias de cocina.</b></li> <li>• <b>Cumplir y supervisar el cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias y de limpieza, garantizando la calidad en los alimentos y presentación en el servicio de cocina.</b></li> <li>• <b>Cumplir y supervisar la normativa de prevención de riesgos laborales del departamento.</b></li> </ul>	
Formación / Experiencia de acceso	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Técnico Grado Superior en Cocina y Gastronomía o equivalente.</b></li> </ul>	
<b>o</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>5 Años de experiencia en funciones como las determinadas para el puesto.</b></li> </ul>	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación complementaria en Hostelería</b></li> <li>• <b>Formación complementaria en Cocina</b></li> <li>• <b>Otras Formaciones Profesionales Oficiales</b></li> </ul>	

## ANEXO II - CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del Puesto	<b>Ayudante de cocina</b>
Área de actividad:	<b>Prestación de servicios de hostelería</b>
Número de Vacantes:	<b>2</b>
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Preparar y cocinar los alimentos siguiendo las recetas y procedimientos establecidos.</b></li> <li>• <b>Prestar el servicio de comidas a la clientela, según las indicaciones del Cocinero/a.</b></li> <li>• <b>Recepcionar los productos y materiales de cocina, verificando su ajuste a lo solicitado.</b></li> <li>• <b>Realizar las tareas de limpieza y orden de maquinaria, elementos y dependencias de cocina.</b></li> <li>• <b>Cumplir las normas higiénico-sanitarias y de limpieza.</b></li> <li>• <b>Garantizar la calidad en los alimentos y en el servicio de comidas</b></li> <li>• <b>Cumplir la normativa de prevención de riesgos laborales del departamento.</b></li> <li>• <b>Informar a Cocinero/a de cuantas incidencias detecte en el departamento.</b></li> </ul>	
Formación / Experiencia de acceso	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Técnico Grado Medio en Cocina y Gastronomía o equivalente.</b></li> </ul>	
o	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>3 Años de experiencia en funciones como las determinadas para el puesto.</b></li> </ul>	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación complementaria en Hostelería</b></li> <li>• <b>Formación complementaria en Cocina</b></li> <li>• <b>Otras Formaciones Profesionales Oficiales</b></li> </ul>	

## ANEXO II - CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del Puesto	<b>Ayudante de recepción</b>
Área de actividad:	<b>Prestación de servicios de hostelería</b>
Número de Vacantes:	<b>1</b>
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Realizar las funciones propias de recepción.</b></li> <li>• <b>Registrar las entradas y salidas, realizando la distribución adecuada de los clientes en las habitaciones.</b></li> <li>• <b>Emitir facturas y efectuar cobros a los clientes, realizando la custodia y arqueo de caja.</b></li> <li>• <b>Atender telefónica y personalmente a los clientes.</b></li> <li>• <b>Realizar la venta de productos, recepción, tramitación y remisión de reclamaciones, etc.</b></li> <li>• <b>Cumplir la normativa en material de prevención de riesgos laborales, y de los procedimientos de calidad y medio ambiente del departamento.</b></li> <li>• <b>Proponer mejoras y reportar a Recepcionista cuantas incidencias surjan en el departamento.</b></li> </ul>	
Formación / Experiencia de acceso	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Técnico Grado Medio en Actividades Comerciales o equivalente.</b></li> </ul>	
o	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2 Años de experiencia en funciones como las determinadas para el puesto.</b></li> </ul>	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación complementaria en Atención al cliente</b></li> <li>• <b>Formación complementaria en Gestión Administrativa</b></li> <li>• <b>Certificaciones oficiales de idioma (inglés)</b></li> <li>• <b>Otras Formaciones Profesionales Oficiales</b></li> </ul>	

## ANEXO II - CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del Puesto	<b>Conserje de Noche</b>
Área de actividad:	<b>Prestación de servicios de hostelería</b>
Número de Vacantes:	<b>1</b>
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Realizar las funciones propias de recepción durante la jornada de noche.</b></li> <li>• <b>Registrar las entradas y salidas, realizando la distribución adecuada de los clientes en las habitaciones.</b></li> <li>• <b>Emitir facturas y efectuar cobros a los clientes, realizando la custodia y arqueo de caja.</b></li> <li>• <b>Atender telefónica y personalmente a los clientes.</b></li> <li>• <b>Realizar la venta de productos, recepción, tramitación y remisión de reclamaciones, etc.</b></li> <li>• <b>Cumplir los procedimientos de calidad y medio ambiente de la empresa que afecten a la atención al cliente.</b></li> <li>• <b>Proponer mejoras y reportar a Recepcionista cuantas incidencias surjan en el departamento.</b></li> <li>• <b>Velar por el descanso y la seguridad de las personas alojadas en la Instalación durante la noche.</b></li> </ul>	
Formación / Experiencia de acceso	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Técnico Grado Medio en Actividades Comerciales o equivalente.</b></li> </ul> <p><b>o</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2 Años de experiencia en funciones como las determinadas para el puesto.</b></li> </ul>	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación complementaria en Atención al cliente</b></li> <li>• <b>Formación complementaria en Gestión Administrativa</b></li> <li>• <b>Certificaciones oficiales de idioma (inglés)</b></li> <li>• <b>Otras Formaciones Profesionales Oficiales</b></li> </ul>	

## ANEXO II - CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del Puesto	<b>Director/a albergue</b>
Área de actividad:	<b>Prestación de servicios de hostelería</b>
Número de Vacantes:	<b>1</b>
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dirigir, organizar y supervisar la calidad del trabajo de todos los departamentos de la instalación.</b></li> <li>• <b>Gestionar y motivar al personal para conseguir un eficaz desempeño de su puesto de trabajo.</b></li> <li>• <b>Supervisar cuadrantes de turnos de trabajo y, de forma mensual, los correspondientes inventarios de todos los departamentos.</b></li> <li>• <b>Autorizar y controlar las compras de mercancías y materiales.</b></li> <li>• <b>Desarrollar la política de calidad y medio ambiente de la Empresa en la instalación.</b></li> <li>• <b>Desarrollar acciones de acogida al nuevo personal.</b></li> <li>• <b>Coordinar la gestión de la instalación con la Gerencia, Direcciones y Áreas de los Servicios Centrales de la Empresa.</b></li> <li>• <b>Cumplir y hacer cumplir la normativa de prevención de riesgos laborales.</b></li> <li>• <b>Apoyar las labores comerciales para la captación y fidelización de la clientela, de acuerdo con las directrices fijadas por la Dirección de la Empresa.</b></li> <li>• <b>Colaborar en la elaboración del presupuesto anual, controlando y optimizando su aplicación.</b></li> </ul>	
Formación / Experiencia de acceso	
• <b>Grado o Diplomatura en Turismo o formación universitaria equivalente.</b>	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación complementaria en Gestión de alojamientos turísticos</b></li> <li>• <b>Formación complementaria en Dirección de instalaciones</b></li> <li>• <b>Certificaciones oficiales de idioma (inglés)</b></li> <li>• <b>Otras titulaciones universitarias oficiales (No Títulos Propios)</b></li> </ul>	

## ANEXO II - CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del Puesto	<b>Personal de servicio doméstico</b>
Área de actividad:	<b>Prestación de servicios de hostelería</b>
Número de Vacantes:	<b>7</b>
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Limpiar, higienizar y desinfectar habitaciones, baños, pasillos, comedor, salones y otros espacios comunes de las Instalaciones, aplicando las técnicas y productos adecuados, según prescripciones de uso establecidas.</b></li> <li>• <b>Realizar labores de lavandería, lavando, planchando y ordenando la ropa de las habitaciones y otras estancias, utilizando productos y servicios específicos.</b></li> <li>• <b>Prestar apoyo durante el servicio de comidas, retirando y limpiando mesas y espacios, y, en su caso, sirviendo alimentos en los puestos habilitados del bufet.</b></li> <li>• <b>Cumplir las normas higiénico-sanitarias y de limpieza, garantizando la calidad en el servicio de limpieza.</b></li> <li>• <b>Cumplir la normativa de prevención de riesgos laborales.</b></li> <li>• <b>Proponer mejoras y reportar a la Gobernanta/e cuantas incidencias surjan en el departamento.</b></li> </ul>	
Formación / Experiencia de acceso	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Certificado de Escolaridad, Graduado en ESO ó Título Profesional Básico en Actividades Domésticas y Limpieza de Edificios</b></li> </ul>	
o	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1 año de experiencia en funciones similares a las determinadas para el puesto</b></li> </ul>	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formación complementaria en Servicio doméstico en establecimientos turísticos</b></li> <li>• <b>Formación complementaria en Manipulación de alimentos</b></li> <li>• <b>Otras Formaciones Profesionales Oficiales</b></li> </ul>	



## ANEXO II - CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del Puesto	<b>Gobernanta</b>
Área de actividad:	<b>Prestación de servicios de hostelería</b>
Número de Vacantes:	<b>1</b>
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Organizar y supervisar el trabajo del Personal de Servicio Doméstico, realizando el cuadrante de turnos de trabajo.</b></li><li>• <b>Coordinar con otros departamentos los datos de ocupación de las habitaciones, reservas de salones, servicios de comedor, etc.</b></li><li>• <b>Revisar e inspeccionar el estado de las habitaciones, especialmente a la salida de la clientela, el acondicionamiento de las salas y de estancias en general, comunicando en su caso la existencia de averías y/o desperfectos.</b></li><li>• <b>Gestionar los almacenes, controlando las existencias de productos de limpieza, ropa blanca y menaje en general, realizando pedidos, comprobando la recepción de los productos, y registrando los datos en el programa informático.</b></li><li>• <b>Asegurar la adecuación y disponibilidad de la documentación del departamento y sus envíos periódicos.</b></li><li>• <b>Gestionar la uniformidad del personal de la Instalación bajo la supervisión de la Dirección.</b></li><li>• <b>Cumplir y supervisar el cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias y de limpieza, y de los procedimientos de calidad y medio ambiente, garantizando la calidad del servicio del departamento.</b></li><li>• <b>Cumplir y supervisar la normativa de prevención de riesgos laborales del departamento.</b></li><li>• <b>Presentar, proponer o reportar a la Dirección de la Instalación cuantas incidencias o asuntos procedan, entre ellos los cuadrantes de turnos de trabajo, y de forma mensual los correspondientes inventarios.</b></li></ul>	
Formación / Experiencia de acceso	
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Técnico Grado Superior en Alojamientos Turísticos o Equivalente.</b></li></ul> <b>0</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>3 Años de experiencia en funciones como las determinadas para el puesto.</b></li></ul>	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación complementaria en Gestión de pisos y limpieza</b></li><li>• <b>Formación complementaria en Atención al cliente</b></li><li>• <b>Otras Formaciones Profesionales Oficiales</b></li></ul>	