

ANEXO II - CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del Puesto	Cocinero/a
Área de actividad:	Prestación de servicios de hostelería
Número de Vacantes:	1
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilizarse de los resultados y la calidad del trabajo del departamento. • Planificar, elaborar y proponer los menús a la Dirección de la Instalación. • 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. • Coordinar con otros departamentos los datos de servicios de cocina reservados. • Organizar y supervisar el trabajo del personal Ayudante de Cocina, asignando tareas, asegurando el cumplimiento de sus funciones. • 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. • Asegurar la adecuación y disponibilidad de la documentación del departamento y sus envíos periódicos. • Preparar y cocinar los alimentos siguiendo las recetas y procedimientos establecidos • Prestar el servicio de comidas a la clientela. • Realizar las tareas de limpieza, orden y mantenimiento de maquinaria, elementos y dependencias de cocina. • Revisar e inspeccionar el estado y acondicionamiento de las dependencias de cocina. • 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. • Cumplir y supervisar la normativa de prevención de riesgos laborales del departamento. 	
Formación / Experiencia de acceso	
<ul style="list-style-type: none"> • Técnico Grado Superior en Cocina y Gastronomía o equivalente. o • 5 Años de experiencia en funciones como las determinadas para el puesto. 	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none"> • Formación complementaria en Hostelería • Formación complementaria en Cocina • Otras Formaciones Profesionales Oficiales 	

ANEXO II - CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

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

ANEXO II - CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

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

ANEXO II - CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

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

ANEXO II - CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

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

ANEXO II - CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del Puesto	Personal de servicio doméstico
Área de actividad:	Prestación de servicios de hostelería
Número de Vacantes:	7
Principales funciones y responsabilidades:	
<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Realizar labores de lavandería, lavando, planchando y ordenando la ropa de las habitaciones y otras estancias, utilizando productos y servicios específicos. • 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. • Cumplir las normas higiénico-sanitarias y de limpieza, garantizando la calidad en el servicio de limpieza. • Cumplir la normativa de prevención de riesgos laborales. • Proponer mejoras y reportar a la Gobernanta/e cuantas incidencias surjan en el departamento. 	
Formación / Experiencia de acceso	
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Escolaridad, Graduado en ESO ó Título Profesional Básico en Actividades Domésticas y Limpieza de Edificios o • 1 año de experiencia en funciones similares a las determinadas para el puesto 	
Formación Valorable	
<ul style="list-style-type: none"> • Formación complementaria en Servicio doméstico en establecimientos turísticos • Formación complementaria en Manipulación de alimentos • Otras Formaciones Profesionales Oficiales 	



ANEXO II - CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Denominación del Puesto	Gobernanta
Área de actividad:	Prestación de servicios de hostelería
Número de Vacantes:	1

Principales funciones y responsabilidades:

- **Organizar y supervisar el trabajo del Personal de Servicio Doméstico, realizando el cuadrante de turnos de trabajo.**
- **Coordinar con otros departamentos los datos de ocupación de las habitaciones, reservas de salones, servicios de comedor, etc.**
- **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.**
- **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.**
- **Asegurar la adecuación y disponibilidad de la documentación del departamento y sus envíos periódicos.**
- **Gestionar la uniformidad del personal de la Instalación bajo la supervisión de la Dirección.**
- **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.**
- **Cumplir y supervisar la normativa de prevención de riesgos laborales del departamento.**
- **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.**

Formación / Experiencia de acceso

- **Técnico Grado Superior en Alojamientos Turísticos o Equivalente.**
 -
 - **3 Años de experiencia en funciones como las determinadas para el puesto.**

Formación Valorable

- **Formación complementaria en Gestión de pisos y limpieza**
- **Formación complementaria en Atención al cliente**
- **Otras Formaciones Profesionales Oficiales**