



# PARADORES

Hoteles & Restaurantes 1928

---

## PERFILES PROFESIONALES

### 1. ADMINISTRACIÓN

- a. [JEFE/A DE ADMINISTRACIÓN](#)
- b. [OFICIAL DE ADMINISTRACIÓN](#)
- c. [AUXILIAR DE ADMINISTRATIVO](#)

### 2. COCINA

- a. [JEFE/A DE COCINA](#)
- b. [2º JEFE/A DE COCINA](#)
- c. [COCINERO/A](#)
- d. [AYUDANTE DE COCINA](#)

### 3. COMEDOR

- a. [JEFE/A DE COMEDOR](#)
- b. [2º JEFE DE COMEDOR](#)
- c. [CAMARERO/A](#)
- d. [AYUDANTE DE CAMARERO/A](#)

### 4. MANTENIMIENTO

- a. [JEFE/A DE MANTENIMIENTO](#)
- b. [AUXILIAR DE MANTENIMIENTO](#)

### 5. PISOS

- a. [GOBERNANTE/A](#)
- b. [SUBGOBERNANTE/A](#)
- c. [CAMARERO/A DE PISOS](#)

### 6. RECEPCIÓN

- a. [JEFE/A DE RECEPCIÓN](#)
- b. [2º JEFE/A DE RECEPCIÓN](#)
- c. [RECEPCIONISTA](#)
- d. [AYUDANTE DE RECEPCIÓN](#)

*\*Para ir a los perfiles: Ctrl + click a la vez\**

## **PERFIL PROFESIONAL: JEFE/A DE ADMINISTRACIÓN**

### **FUNCIONES:**

- Planificación, organización y supervisión de las tareas a realizar por el departamento.
- Administración del personal (altas y bajas; modificaciones contratos; nóminas; seguridad social...)
- Gestión de la facturación, cobros, pagos a proveedores, movimientos y cierres.
- Control de almacenes, traspaso, stock e inventarios. Cierre y firma de inventarios.
- Supervisión del cumplimiento de las normas en materia de calidad y riesgos laborales.

### **EXPERIENCIA MÍNIMA:**

- En un puesto similar: 2 años.
- O técnico de administración: 3 años.
- O administrativo: 3 años.

### **IDIOMAS:**

- Inglés: Nivel básico (A2)

### **REQUISITOS:**

#### **Técnicos**

- Nivel alto de Word y Excel.
- Manejo de base de datos, ERP's contables y de programas de Almacén.

#### **Competencias**

- Liderazgo y gestión de equipos
- Organización y planificación
- Trabajo en equipo
- Capacidad de aprendizaje
- Toma de decisiones

## **PERFIL PROFESIONAL: OFICIAL DE ADMINISTRACIÓN**

### **FUNCIONES:**

- Realizar de manera autónoma y responsable de las tareas administrativas, archivo y contabilidad correspondiente a su sección.
- Administración de personal (tramitación de contratos; modificación de condiciones de trabajo; extinción laboral...)
- Facturación y gestión de ingresos, pagos a proveedores y cuentas bancarias.
- Gestión de almacenes y albaranes, así como la distribución de la mercancía.
- Gestión preventiva de los riesgos laborales.

### **EXPERIENCIA MÍNIMA:**

- Puesto similar: 1 año.
- O auxiliar administrativo: 2 años.

### **IDIOMAS:**

- No requiere

### **REQUISITOS:**

#### **Técnicos**

- Nivel medio de Word y Excel
- Conocimiento ERP's contables y programas de almacenes.
- Gestión preventiva de riesgos laborales

#### **Competencias**

- Organización y planificación
- Trabajo en equipo
- Capacidad de aprendizaje
- Perfil multitarea

## **PERFIL PROFESIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

### **FUNCIONES:**

- Gestión administrativa en general.
- Apoyo en las tareas relacionadas con contabilidad, facturación y almacenes.
- Gestión de archivos y documentos.
- Atención telefónica.
- Reportar a administración.
- Gestión preventiva de los riesgos laborales.

### **EXPERIENCIA MÍNIMA:**

- No requiere

### **IDIOMAS:**

- No requiere

### **REQUISITOS:**

#### **Técnicos**

- Nivel medio de Word y Excel
- Conceptos generales de contabilidad y facturación.

#### **Competencias**

- Organización y planificación
- Trabajo en equipo
- Capacidad de aprendizaje

## **PERFIL PROFESIONAL: JEFE/A DE COCINA**

### **FUNCIONES:**

- Organización y planificación general de las actividades del departamento de cocina.
- Gestión eficiente del personal (liderazgo, formación, motivación)
- Gestión de las provisiones necesarias y distribución a las distintas partidas del departamento
- Desarrollo de los menús y cartas.
- Control de inventarios, pedidos y costes.
- Supervisión del cumplimiento de las normas en materia de calidad, medio ambiente y riesgos laborales.

### **EXPERIENCIA MÍNIMA:**

- En un puesto similar: 2 años.
- O 2º jefe de cocina: 3 años.

### **IDIOMAS**

- No se requiere

### **REQUISITOS:**

#### **Técnicos**

- Formación específica en cocina
- Conocimiento de la normativa y disposiciones sanitarias
- Certificado de Manipulador de Alimentos
- Nivel medio Excel y Word

#### **Competencias**

- Liderazgo y gestión de equipos
- Organización y planificación
- Capacidad de solución de problemas
- Orientación al cliente
- Trabajo en equipo

## **PERFIL PROFESIONAL: 2º JEFE/A DE COCINA**

### **FUNCIONES**

- Supervisar y planificar el conjunto de actividades del departamento de cocina y del personal a su cargo.
- Colaboración en la planificación de menús y cartas.
- Gestión de las provisiones necesarias y distribución a las distintas partidas del departamento.
- Supervisión de la seguridad e higiene de las zonas de trabajo.
- Realizar las funciones propias del jefe/a de Cocina en ausencia de ésta/e.
- Gestión preventiva de los riesgos laborales.

### **EXPERIENCIA MÍNIMA:**

- En un puesto similar: 1 año.
- O jefe de partida: 2 años.
- O cocinero: 2 años.

### **IDIOMAS**

- No requiere

### **REQUISITOS:**

#### **Técnicos**

- Formación específica en cocina
- Conocimiento de la normativa y disposiciones sanitarias
- Certificado de Manipulador de Alimentos
- Nivel medio Excel y Word.

#### **Competencias**

- Liderazgo y gestión de equipos
- Organización y planificación
- Orientación al cliente
- Trabajo en equipo
- Orientación al aprendizaje

## **PERFIL PROFESIONAL: COCINERO/A**

### **FUNCIONES:**

- Elaboración, preparación y cocción de los alimentos para la presentación de los platos establecidos.
- Gestión de pedidos y existencias.
- Control de la conservación de los productos a usar en cocina.
- Revisión del material de uso en la cocina, comunicando cualquier incidencia al respecto.
- Colaboración con el resto de personal para mantener todo limpio y ordenado.
- Gestión preventiva de los riesgos laborales.

### **EXPERIENCIA MÍNIMA:**

- En un puesto similar: 1 año.
- O ayudante de cocina: 2 años.

### **IDIOMAS**

- No requiere

### **REQUISITOS:**

#### **Técnicos**

- Formación específica en cocina
- Conocimiento de la normativa y disposiciones sanitarias
- Certificado de manipulador de alimentos

#### **Competencias**

- Trabajo en equipo
- Trabajo bajo presión
- Organización y planificación
- Toma de decisiones

## **PERFIL PROFESIONAL: AYUDANTE DE COCINA**

### **FUNCIONES:**

- Contribuir a la preparación, cocción y presentación de los platos de la carta y mise and place
- Control de la conservación de las materias primas y productos a usar en la cocina.
- Apoyo en la gestión de pedidos y existencias.
- Revisión del material de uso en la cocina, comunicando cualquier incidencia.
- Gestión preventiva de los riesgos laborales.

### **EXPERIENCIA MÍNIMA:**

- No requiere.

### **IDIOMAS**

- No requiere.

### **REQUISITOS:**

#### **Técnicos**

- Formación específica en cocina
- Conocimiento de la normativa y disposiciones sanitarias
- Certificado de manipulador de alimentos

#### **Competencias**

- Predisposición e iniciativa
- Trabajo en equipo
- Capacidad de aprendizaje
- Capacidad de organización



## **PERFIL PROFESIONAL: JEFE/A DE COMEDOR**

### **FUNCIONES:**

- Planificación, organización y control del servicio de restaurante y bar.
- Gestión eficiente del equipo y los diferentes recursos que intervienen en el departamento.
- Desarrollo y lanzamiento de nuevos productos que mejoren los resultados de negocio.
- Supervisión del cumplimiento de las normas en materia de calidad, medio ambiente y riesgos laborales.

### **EXPERIENCIA MÍNIMA:**

- En un puesto similar: 2 años.
- O 2º jefe comedor: 3 años.

### **IDIOMAS**

- Inglés: Nivel medio (B1)

### **REQUISITOS:**

#### **Técnicos**

- Formación específica en restauración
- Certificado de Manipulador de Alimentos
- Nivel medio Excel y Word.

#### **Competencias**

- Liderazgo y gestión de equipos
- Orientación al cliente
- Capacidad de aprendizaje
- Solución de problemas
- Trabajo en equipo

## **PERFIL PROFESIONAL: 2º JEFE/A DE COMEDOR**

### **FUNCIONES:**

- Planificación y organización del servicio de restaurante y bar.
- Gestión de aprovisionamiento y relación con proveedores
- Supervisión de la decoración y la ambientación de la sala.
- Apoyo en el desarrollo de nuevos productos que mejoren los resultados de negocio.
- Gestión preventiva de los riesgos laborales.

### **EXPERIENCIA:**

- En un puesto similar: 1 año.
- O jefe de sector: 2 años
- O camarero: 2 años.

### **IDIOMAS**

- Inglés: Nivel medio (B1)

### **REQUISITOS:**

#### **Técnicos**

- Formación específica en restauración
- Certificado de Manipulador de Alimentos
- Nivel medio Excel y Word.

#### **Competencias**

- Liderazgo
- Orientación al cliente y al detalle
- Capacidad de aprendizaje
- Trabajo en equipo
- Solución de problemas

## **PERFIL PROFESIONAL: CAMARERO/A**

### **FUNCIONES:**

- Realización del servicio y venta de alimentos y bebidas.
- Atención al cliente.
- Preparación y organización del correcto servicio de mesa.
- Colaboración en el montaje, servicio y desmontaje de bufetes.
- Control y revisión de las mercancías y objetos de uso de la sección.
- Gestión preventiva de los riesgos laborales.

### **EXPERIENCIA MÍNIMA:**

- En un puesto similar: 6 meses.
- O ayudante de camarero: 1 año.

### **IDIOMAS**

- Inglés: Nivel básico (A2)

### **REQUISITOS:**

#### **Técnicos**

- Formación específica en restauración
- Certificado de Manipulador de Alimentos

#### **Competencias**

- Orientación al cliente y al detalle
- Capacidad de aprendizaje
- Trabajo en equipo
- Proactividad

## **PERFIL PROFESIONAL: AYUDANTE DE CAMARERO/A**

### **FUNCIONES:**

- Apoyo en la realización del servicio y venta de alimentos y bebidas.
- Atención al cliente.
- Transporte y almacenamiento de las materias primas en el almacén
- Colaboración en el montaje, servicio y desmontaje de bufetes.
- Limpieza de la zona de trabajo.
- Gestión preventiva de riesgos laborales.

### **EXPERIENCIA MÍNIMA:**

- No requiere.

### **IDIOMAS**

- Inglés: Nivel básico (A2)

### **REQUISITOS:**

#### **Técnicos**

- Formación específica en restauración
- Certificado de Manipulador de Alimentos

#### **Competencias**

- Orientación al cliente y al detalle
- Capacidad de aprendizaje
- Trabajo en equipo
- Predisposición e iniciativa

## **PERFIL PROFESIONAL: JEFE/A DE MANTENIMIENTO**

### **FUNCIONES:**

- Gestión y supervisión del mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del hotel.
- Solución de las incidencias relativas al funcionamiento y conservación de los equipos e instalaciones.
- Control del inventario de herramientas, equipos, materiales y repuestos.
- Registro de las acciones preventivas que se lleven a cabo.
- Supervisión del cumplimiento de las normas en materia de calidad, medio ambiente y prevención de riesgos laborales.

### **EXPERIENCIA MÍNIMA:**

- En un puesto similar: 2 años.
- O 2º jefe de mantenimiento: 3 años.

### **IDIOMAS**

- No requerido

### **REQUISITOS:**

#### **Técnicos**

- Formación específica en mantenimiento de instalaciones o similares.
- Certificado en Mantenimiento de Instalaciones con Riesgo de Legionelosis

#### **Competencias**

- Liderazgo y gestión de equipos
- Toma de decisiones
- Capacidad de aprendizaje
- Trabajo en equipo

## **PERFIL PROFESIONAL: AUXILIAR DE MANTENIMIENTO**

### **FUNCIONES:**

- Mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de las instalaciones del hotel.
- Conservación en perfecto estado las instalaciones y mobiliario del hotel.
- Atender las averías que precisan varios operarios.
- Diagnóstico del estado de las instalaciones e informar a su superior.
- Gestión preventiva de los riesgos laborales.

### **EXPERIENCIA MÍNIMA:**

- No requiere.

### **IDIOMAS**

- No requiere.

### **REQUISITOS:**

#### **Técnicos**

- Formación específica en mantenimiento de instalaciones o similares
- Certificado en Mantenimiento de Instalaciones con Riesgo de Legionelosis

#### **Competencias**

- Capacidad de organización
- Capacidad de aprendizaje
- Trabajo en equipo
- Predisposición e iniciativa

## **PERFIL PROFESIONAL: GOBERNANTE/A**

### **FUNCIONES:**

- Planificación, coordinación y supervisión de los trabajos de limpieza de las habitaciones y zonas comunes del hotel.
- Control de los departamentos que están a su cargo: pisos, zonas comunes y lavandería en la libranza de la gobernanta.
- Gestión de pedidos con proveedores y control del inventario de los productos a usar para el servicio.
- Gestión de quejas y comunicación con los clientes en relación con sus solicitudes de limpieza
- Supervisión del cumplimiento de las normas en materia de calidad y riesgos laborales.

### **EXPERIENCIA MÍNIMA:**

- En un puesto similar: 2 años.
- O subgobernanta: 3 años.

### **IDIOMAS**

- Nivel básico (A1)

### **REQUISITOS:**

#### **Técnicos**

- Nivel medio Excel y Word.

#### **Competencias**

- Liderazgo y gestión de equipos
- Planificación y organización
- Orientación al cliente y al detalle
- Trabajo en equipo
- Gestión del tiempo

## **PERFIL PROFESIONAL: SUBGOBERNANTE/A**

### **FUNCIONES:**

- Planificación, coordinación y supervisión de los trabajos de limpieza de las habitaciones y zonas comunes del hotel.
- Apoyo en el control de los departamentos que están a su cargo: pisos, zonas comunes y lavandería en la libranza de la gobernanta.
- Control del inventario de los productos a usar en el servicio.
- Gestión de quejas y comunicación con los clientes en relación con sus solicitudes de limpieza
- Gestión preventiva de los riesgos laborales.

### **EXPERIENCIA MÍNIMA:**

- En un puesto similar: 1 año.
- O camarera de pisos: 2 años.

### **IDIOMAS**

- Inglés: Nivel básico (A1)

### **REQUISITOS:**

#### **Técnicos**

- Nivel medio Excel

#### **Competencias**

- Liderazgo y gestión de equipos
- Planificación y organización
- Orientación al cliente y al detalle
- Trabajo en equipo
- Gestión del tiempo



## **PERFIL PROFESIONAL: CAMARERO/A PISOS**

### **FUNCIONES:**

- Limpieza de las instalaciones tanto de las habitaciones como de las zonas comunes del hotel que le corresponda.
- El servicio de recogida y entrega de la ropa del cliente.
- Control diario todas las habitaciones a su cargo e informa a la gobernante/a y subgobernante/a de posibles incidencias.
- Supervisión del estado de los productos de limpieza y acogida antes de comenzar a trabajar.
- Gestión preventiva de los riesgos laborales.

### **EXPERIENCIA MÍNIMA:**

- No se requiere experiencia

### **IDIOMAS**

- No se requiere

### **REQUISITOS:**

#### **Técnicos**

- Gestión preventiva de los riesgos laborales

#### **Competencias**

- Planificación y organización
- Orientación al cliente y al detalle
- Trabajo en equipo
- Gestión del tiempo

## **PERFIL PROFESIONAL: JEFE/A RECEPCIÓN**

### **FUNCIONES:**

- Dirección, organización y supervisión de las tareas del área de recepción (atención al cliente; entradas y salidas; gestión de quejas...)
- Planificación de los turnos de trabajo del equipo a su cargo.
- Supervisión y gestión de la facturación, cobro y cierre de caja.
- Gestión de las reclamaciones de los clientes y solución de cualquier incidencia.
- Promoción la venta de productos del establecimiento y fidelización del cliente.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de calidad, seguridad y salud, medioambiente y protección de datos en coherencia con los procedimientos establecidos por la organización.

### **EXPERIENCIA MÍNIMA:**

- Puesto similar en un hotel\*\*\*: 2 años
- O 2º jefe de recepción en un hotel\*\*\*: 3 años.

### **IDIOMAS:**

- Inglés: Nivel alto (C1)
- Alemán/ Francés: Nivel medio (B2)

### **REQUISITOS:**

#### **Técnicos**

- Formación específica en turismo
- Conocimientos altos de Excel y Word.
- Conocimiento de programas de gestión en Alojamiento: reservas, facturación, etc.

#### **Competencias**

- Liderazgo y gestión de equipos
- Planificación y organización
- Orientación al cliente y venta
- Trabajo en equipo
- Toma de decisiones

## **PERFIL PROFESIONAL: 2º JEFE RECEPCIÓN**

### **FUNCIONES:**

- Organización y supervisión de las tareas del área de recepción (atención al cliente; entradas y salidas; gestión de quejas...)
- Apoyo en la planificación de los turnos de trabajo del equipo a su cargo.
- Supervisión y gestión de la facturación, cobro y cierre de caja.
- Gestión de las reclamaciones de los clientes y solución de cualquier incidencia.
- Promocionar la venta de productos del establecimiento y fidelización del cliente.
- Gestión preventiva de los riesgos laborales.

### **EXPERIENCIA MÍNIMA:**

- Puesto similar en un hotel\*\*\*: 1 año.
- O recepcionista: 2 años.

### **IDIOMAS:**

- Inglés: Nivel alto (C1)
- Alemán/ Francés: Nivel medio (B2)

### **REQUISITOS:**

#### **Técnicos**

- Formación específica en turismo
- Conocimientos altos de Excel y Word.
- Conocimiento de programas de gestión en Alojamiento: reservas, facturación, etc.

#### **Competencias**

- Liderazgo y gestión de equipos
- Planificación y organización
- Orientación al cliente y venta
- Trabajo en equipo
- Toma de decisiones

## **PERFIL PROFESIONAL: RECEPCIONISTA**

### **FUNCIONES:**

- Gestión de las entradas y salidas de los clientes del establecimiento.
- Atención al cliente en mostrador resolviendo cualquier duda, así como la atención de llamadas y correos electrónicos.
- Realización de la facturación, cobro, cierre de caja.
- Gestión de las reclamaciones de los clientes y solución de cualquier incidencia.
- Tareas administrativas (archivar, fotocopiar, transcribir...)
- Gestión preventiva de los riesgos laborales.

### **EXPERIENCIA MÍNIMA:**

- En un puesto similar: 1 año
- O ayudante de recepción: 2 años.

### **IDIOMAS:**

- Inglés: Nivel medio (B2)
- Alemán/Francés: Nivel medio (B1)

### **REQUISITOS:**

#### **Técnicos**

- Formación específica en Turismo
- Nivel medio de Excel y Word
- Conocimiento de programas de gestión en Alojamiento: reservas, etc.

#### **Competencias**

- Planificación y organización
- Orientación al cliente
- Trabajo en equipo
- Solución de problemas
- Capacidad de aprendizaje

## **PERFIL PROFESIONAL: AYUDANTE DE RECEPCIÓN**

### **FUNCIONES:**

- Gestión de las entradas y salidas de los clientes del establecimiento.
- Atención al cliente en el mostrador responder a las peticiones de información que formulen los clientes.
- Apoyo en la facturación, cobro, cierre de caja.
- Gestión de las reclamaciones de los clientes y solucionar las incidencias.
- Tareas administrativas (archivar, fotocopiar, transcribir...)

### **EXPERIENCIA:**

- No requiere

### **IDIOMAS:**

- Inglés: mínimo nivel medio (B2)
- Alemán/Francés: mínimo nivel básico (A2)

### **REQUISITOS:**

#### **Técnicos**

- Nivel medio de Excel y Word
- Conocimiento de programas de Gestión en Alojamiento

#### **Competencias**

- Planificación y organización
- Orientación al cliente
- Predisposición e iniciativa
- Trabajo en equipo
- Capacidad de aprendizaje