

STAGE EXTRA CURRICOLARE:

-Commerciale e M.I.C.E. (meetings, incentives, congresses and events)-

CDSHotels, ricerca per la sede amministrativa un/una tirocinante per un percorso formativo extra curricolare della durata di sei mesi.

Sede di lavoro: Lecce.

Inizio: 1 aprile 2022

Contratto di lavoro: Part-time, Tirocinio formativo/Stage 30 h settimanali

Obiettivi del tirocinio: Il tirocinio si propone di far conoscere e apprendere le modalità di lavoro in uso presso il reparto commerciale e m.i.c.e. dell'Azienda, mirate ad acquisire esperienza nell'ambito della pianificazione di eventi e nella comunicazione degli stessi, lavorando con esperti del settore. Il tirocinante imparerà tecniche di vendita, planning e deployment, nonché l'utilizzo dei gestionali interni.

Il tirocinio mira, infatti, a far acquisire tecniche, metodologie e procedure di lavoro funzionali alla gestione e/o alla verifica di:

- Tecniche di pianificazione MICE (meetings, incentives, congresses and events)
- Utilizzo di un gestionale specializzato
- Interazione con sistemi informatici (particolare attenzione al sistema gestionale dell'azienda, posta elettronica).
- Gestione delle Anagrafiche clienti, affidamento clienti, informazioni commerciali e Anagrafiche fornitori.
- Affiancamento del personale dipendente nei rapporti con i clienti

Il tirocinante sarà affiancato da un tutor aziendale e introdotto al contesto lavorativo e di *team*.

Il candidato ideale possiede:

- laurea triennale e/o specialistica preferibilmente in Economia o Marketing
- ottima conoscenza della lingua inglese
- ottima padronanza dei sistemi informatici di base (pacchetto office, outlook)

Si offre contratto di tirocinio formativo extra curricolare e retribuzione come da normativa regionale.

Per candidarsi inviare il curriculum vitae completo di autorizzazione al trattamento dei dati personali all'indirizzo jobs@cdshotels.it

Il presente annuncio è rivolto ambo sessi.

I dati personali saranno conservati e trattati secondo la normativa vigente (D.Lgs 101/2018).

Contratto di lavoro: Part-time, Tirocinio formativo/Stage

STAGE CURRICOLARI:

- Contabilità ed Amministrazione Fornitori-

CDSHotels, ricerca per la sede amministrativa un/una tirocinante addetto/a alla contabilità e amministrazione fornitori per un percorso formativo curricolare.

Sede dello stage: Lecce.

Inizio: 14 marzo 2022

Obiettivi del tirocinio: Il tirocinio si propone di far conoscere e apprendere le modalità di lavoro in uso presso il reparto amministrazione e contabilità dell'Azienda, lavorando con esperti del settore.

Il tutor responsabile affiancherà e guiderà lo stagista in relazione a tutte le attività inerenti contabilità e amministrazione fornitori. Nel dettaglio il tirocinio mira a far acquisire le seguenti competenze:

- smistamento e inserimento fatture
- controllo fatture in entrata

- inserimento e contabilizzazione dei pagamenti e di tutte le altre operazioni periodiche e di fine anno relative alla contabilità fornitori
- controllo e tenuta archivio contratti per servizi
- adempimenti fiscali periodici (intra, esterometro)
- rendicontazione pratiche di finanziamento
- confronto/inserimento/aggiornamento listini fornitori
- ricerche di mercato per acquisti attrezzature
- inoltro e archiviazione ordini di acquisto
- redazione ed inserimento dei report periodici di controllo di gestione

Il candidato ideale possiede: ottima padronanza del pacchetto Office e profonda conoscenza in materia di Contabilità e Partita Doppia.

L'Azienda si rivolge in particolar modo a studenti laureati o laureandi dell'Università provenienti dall'indirizzo di Economia o a corsisti frequentanti master di specializzazione che debbano completare il percorso con stage formativi.

Per candidarsi inviare il curriculum vitae completo di autorizzazione al trattamento dei dati personali all'indirizzo jobs@cdshotels.it

Il presente annuncio è rivolto ambo sessi.

I dati personali saranno conservati e trattati secondo la normativa vigente (D.Lgs 101/2018).

-Booking e Prenotazioni Individuali-

CDSHotels, ricerca per la sede amministrativa due tirocinanti per un percorso formativo curricolare come operatore booking.

Sede dello stage: Lecce.

Inizio: 1 giugno 2022

Obiettivi del tirocinio: Il tirocinio si propone di far conoscere e apprendere le modalità di lavoro in uso presso il reparto booking dell'Azienda, lavorando con esperti del settore.

Il tutor responsabile affiancherà e guiderà lo stagista in relazione a tutte le attività inerenti il settore. Nel dettaglio il tirocinio mira a far acquisire le seguenti competenze:

- tecniche di comunicazione efficace con il cliente
- formulazione di preventivi
- uso del gestionale interno e delle principali piattaforme di prenotazione online del settore hospitality (booking.com)
- gestione della posta e dei pagamenti
- inserimento delle prenotazioni

Il candidato ideale possiede: ottima padronanza del pacchetto Office e ottima conoscenza della lingua inglese. Gradita la conoscenza di una seconda lingua (preferibilmente francese o tedesco).

L'Azienda si rivolge in particolar modo a studenti laureati o laureandi dell'Università provenienti dall'indirizzo di Lingue, Culture e Letterature Straniere o a corsisti frequentanti master di specializzazione che debbano completare il percorso con stage formativi.

Per candidarsi inviare il curriculum vitae completo di autorizzazione al trattamento dei dati personali all'indirizzo jobs@cdshotels.it

Il presente annuncio è rivolto ambo sessi.

I dati personali saranno conservati e trattati secondo la normativa vigente (D.Lgs 101/2018).

Maria Carmen Manna
Human Resources
mc.manna@cdshotels.it
www.cdshotels.it

tel. 0832 351321

Orari ufficio: 09:00-17:00 (Lun/Ven)