

AVVISO DI RICERCA E SELEZIONE

AZIENDA PER IL TURISMO VAL DI FIEMME E CEMBRA

Front office specialist

RICERCA	L'Azienda per il Turismo della Val di Fiemme e Cembra ricerca figure di ambo i sessi da inserire nel gruppo INFO-GUEST EXPERIENCE (presso le sedi sia della Val di Fiemme che della Val di Cembra) per contribuire a fornire agli ospiti, sia italiani sia stranieri, il supporto necessario per vivere un'esperienza unica e indimenticabile nell'ambito attraverso un'efficace e puntuale attività informativa e di proposta di tutte le attività, esperienze ed opportunità che il sistema turistico della destinazione propone all'ospite.
MANSIONI	Il Candidato/a avrà il compito di collaborare con tutti i colleghi dello staff INFO-GUEST EXPERIENCE per interagire con gli ospiti e per fornire, con cortesia ed efficacia, aiuto e supporto ai turisti nella gestione e risoluzione delle loro richieste. Dovrà accogliere gli ospiti che si recano presso uno degli uffici INFO dell'Azienda fornendo risposte puntuali ai fabbisogni espressi dai visitatori e offrendo al tempo stesso, in maniera proattiva, consulenza e suggerimenti per organizzare al meglio la vacanza nella destinazione. L'accoglienza di cui sopra sarà offerta anche al telefono, via web o attraverso altre piattaforme digitali. Dovrà contribuire alla vendita di attività, servizi ed esperienze vendute dall'Azienda, fornendo il supporto organizzativo necessario anche nell'attività di back office. Il lavoro si svolgerà presso uno dei punti INFO dell'Azienda distribuiti sia in Val di Fiemme sia in Val di Cembra e sarà richiesta la disponibilità a spostarsi quando necessario. Dovrà con la propria competenza linguistica, unita a quella del territorio, stimolare la creazione di nuova domanda turistica. Le mansioni sono: • interagire con gli ospiti sia italiani sia stranieri che chiedono supporto all'ApT e soddisfare le loro richieste; • presentare agli ospiti tutto ciò che il territorio offre e saper prenotare e vendere servizi turistici di ApT; • saper gestire le relazioni e comunicare efficacemente con gli stakeholders turistici (strutture ricettive, etc.); • supporto di back office agli altri reparti aziendali; • garantire supporto, ove richiesto, per la creazione/gestione di eventi/attività nell'ambito.

PROFILO	Al Candidato/a ideale sono richieste ottime capacità relazionali e di comunicazione con attitudine al lavoro di squadra, voglia di crescere e spirito di adattamento. Flessibilità nell'orario di lavoro e disponibilità al lavoro nel weekend. Il Candidato/a ideale deve essere dinamico e intraprendente; conoscere bene il territorio del Trentino e, nello specifico, della Val di Fiemme e della Val di Cembra (in modo approfondito e nel dettaglio almeno uno dei due territori); inoltre il candidato dovrà avere: • corso di laurea o diploma (preferito in ambito turistico o delle lingue straniere); • buona conoscenza della lingua inglese e preferibilmente seconda lingua straniera; • buona conoscenza del pacchetto Office e dimestichezza nella gestione di programmi e piattaforme digitali; • possesso patente B; altre patenti di guida di categoria superiore costituiscono titolo preferenziale; • costituisce titolo preferenziale esperienza nel settore; • passione per il turismo, la sostenibilità e la tutela per l'ambiente.
OFFERTA	• Contratto di lavoro a tempo determinato con possibilità, eventuale, di proroga e/o trasformazione a tempo indeterminato al verificarsi di determinate condizioni; • contratto a tempo determinato stagionale da 3 a 6 mesi circa; • tempo pieno (full time, 40 ore settimanali con turni anche nei giorni festivi) o part time; • periodo di prova pari a 30 giorni di effettivo lavoro; • riferimento al CCNL Terziario-Confcommercio per il tempo determinato; riferimento al CCNL turismo-alberghiero Confcommercio per le assunzioni stagionali; • inquadramento e retribuzione saranno stabiliti in fase di colloquio in base ad esperienza maturata e alle competenze del candidato.
MODALITA' DELLA SELEZIONE	Il Candidato/a potrà inviare il proprio CV direttamente in Azienda al seguente contatto: amministrazione@visitfiemme.it Amministrazione +39 0462 241117/18 La selezione avverrà attraverso una prima analisi dei CV ed un successivo colloquio orale dei candidati considerati insindacabilmente più in linea con il profilo richiesto. I candidati esclusi dal colloquio orale non faranno parte della graduatoria. Il colloquio si terrà 17 aprile previo appuntamento da concordare. Termine scadenza ricezione CV: 14 aprile 2026 ad ore 12:00