

NOBU HOTEL

BARCELONA

JOB DESCRIPTION

Ubicación: Nobu Hotel Barcelona

Departamento: Finanzas

Posición: Becario/a- Pasante de Finanzas

Reporta a: Director/a de Finanzas

**Líneas jerárquicas
adicionales:** N/A

Resumen del puesto:

El pasante de Finanzas tendrá una experiencia inmersiva en el apoyo al Departamento de Finanzas. El pasante aprenderá habilidades propias del departamento contable. Este puesto le dará al becario la oportunidad de colaborar con varios departamentos y obtener un conocimiento profundo de las operaciones de Nobu Hotel Barcelona, así como el conocimiento de todos los puestos del departamento de Contabilidad y Finanzas. El pasante desarrollará competencias clave que beneficiarán el desarrollo de su carrera profesional dentro de los procesos financieros y operativos en un hotel.

Responsabilidades:

- Aprender procesos contables.
- Aprender y realizar aspectos técnicos de finanzas: procesos diarios, relación con otros departamentos operativos.
- Asistir y participar en todas las reuniones departamentales, sesiones de capacitación y otras reuniones informativas cuando se le solicite.
- Cumplir con deberes y tareas específicas:

IA y GC:

- Testigo del Cajero General
- Conciliación de tarjetas de crédito
- Conciliación de efectivo: Fondos de los cajeros FO/Departamentos de Alimentos y Bebidas/Spa
- Informe diario de ventas
- Gratuidades y anulaciones de cargos
- Informes de cambio de divisas

AR:

- Participar en el seguimiento de efectos a cobrar y reuniones de crédito.
- Verificar el proceso correcto de facturación de grupos a Opera (BEO's, procesos de contabilización correctos).
- Enviar facturas de crédito. Proceso de libro mayor de clientes.
- Reclamar y seguimiento de recordatorio de pago de facturas de crédito.
- Responder a la solicitud de facturas de los clientes (desde cheques de restaurante hasta facturas).
- Facturación proforma y su flujo de trabajo en concordancia con el departamento de

Grupos y Eventos.

AP:

- Revisar las facturas registradas con los albaranes de entrega y ver si falta alguna.
- Involucrarse en el trato con los proveedores y, si se necesita una factura con el devengo de Adaco, Comunicarse con el proveedor para obtener la información y documentos necesarios.
- Revisar los datos maestros de los proveedores para ver si hay algo que actualizar.

Requisitos:

- **Educación y experiencia:** Actualmente estudiando preferiblemente gestión hotelera. La experiencia laboral previa en un hotel o restaurante es un añadido.
- **Informática y otras habilidades técnicas:** Debe tener conocimientos básicos de Microsoft Office, incluyendo Outlook, Excel, Word y Powerpoint.
- **Comunicación:** Debe hablar inglés y español con fluidez.
- **Competencias:** Compromiso. Responsabilidad. Capacidad analítica y numérica. Comunicación asertiva.
- **Grooming:** Todos/as los empleados/as de Nobu Hotel Barcelona deberán adaptarse manteniendo un aspecto cuidado siguiendo los estándares de la compañía. (Appearance & Grooming Nobu Hotel Barcelona)

HE LEÍDO Y ENTIENDO LA INFORMACIÓN EN LA DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO Y POR LA PRESENTE DECLARO QUE PUEDO REALIZAR LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL TRABAJO Y CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS DEL TRABAJO.

Nombre y firma responsable

Firma del practicante

Fecha