



Il Casinò di Locarno cerca per l'ampliamento del proprio organico:

**ASSISTENTE DI SALA 100%**

**Compiti:**

- Accoglienza e servizio ai clienti
- Controllo documenti all'entrata
- Gestione della cassa (pagamenti vincite, cambio valute estere, ecc.)
- Spiegazione slot ed apparecchi automatici
- Corresponsabilità nel campo della Concezione Sociale e del Riciclaggio di denaro

**Profilo richiesto:**

- Attitudine al contatto con la clientela
- Buone capacità comunicative
- Affidabilità e responsabilità personale
- Disponibilità al lavoro a turni notturni, nei fine settimana e festivi
- Buone conoscenze dell'italiano, tedesco e/o dell'inglese.

Inizio: da convenire

Contratto di lavoro: indeterminato

Siete pregati d'inoltrare il vostro CV completo di foto a: [hr@casinolocarno.ch](mailto:hr@casinolocarno.ch)