

## **COORDINADOR DE AEROPUERTOS DE RED LEAF**

### **Requisitos mínimos del coordinador:**

- Ser mayor de 21 años
- Carné de conducir B1 y coche propio
- Ser residente en la ciudad de unos de los aeropuertos principales desde los que trabajamos
- Conocimiento básico de herramientas informáticas (Word y Excel, principalmente)
- Disponibilidad para trabajar en períodos discontinuos entre finales de junio y principios de septiembre y con horarios variables
- Persona extremadamente puntual, rigurosa, serena y muy organizada
- Excelencia en el trato
- Capacidad de trabajo bajo presión y/o en circunstancias adversas

### **Se valorará positivamente:**

- Vivir a menos de 45 minutos en transporte público de los aeropuertos principales desde los que trabajamos
- Experiencia en el manejo de grupos y en el sector del turismo o los cursos de idiomas
- Conocimientos de idiomas (inglés, francés, catalán, euskera, gallego...)

### **Tareas a realizar:**

- Coordinación previa a las salidas, junto con la oficina de Madrid
- Previo al inicio de las salidas que habrá de realizar, reconocer sobre el terreno el aeropuerto y presentarse al personal de las compañías aéreas con las que habrá que de colaborar en fechas posteriores.
- Conocer las respuestas a las preguntas frecuentes que padres y estudiantes suelen realizar en el aeropuerto
- Ejercer de imagen de Red Leaf ante padres, estudiantes y personal de la compañía aérea
- Liderar la facturación y resolver las posibles incidencias
- Entregar de forma puntual documentación a los monitores
- Llevar un riguroso control de los gastos incurridos

**Implicaciones de su trabajo:**

- El coordinador de aeropuertos ha de ser consciente de que representa la primera imagen de la empresa una vez se están iniciando los programas, especialmente ante los padres de los estudiantes menores de edad. Es por ello por lo que en el desarrollo de sus funciones se le exige el máximo rigor y seriedad, así como la capacidad de dominar la situación en todo momento.
- El coordinador de aeropuertos deberá, con soporte de la oficina de Madrid, resolver las posibles incidencias que se produzcan durante la salida y deberá informar de la marcha de la salida de los grupos nada más acabar las gestiones.