

CONVOCATÒRIA INTERNA

(Per a les persones treballadores de les institucions de la Corporació UAB)

CAP D'ALLOTJAMENT

Vila Universitària selecciona un/una cap d'allotjament per a les seves oficines del Campus de la UAB, a Cerdanyola del Vallès (Barcelona).

Amb dependència de la direcció de Vila Universitària realitzarà les funcions pròpies de l'organització i planificació de l'allotjament ofert per Vila Universitària. El seu objectiu principal serà la maximització de l'ocupació residencial, mantenint els criteris de servei a la comunitat universitària

Funcions principals

- Proposar a la Direcció i coordinar els processos de l'empresa pel que fa als circuits de promoció, gestió de les reserves, gestió de l'allotjament i gestió de la neteja interior dels habitatges, vetllant pel control de riscos i per la identificació de millores
- Planificar tots els aspectes relacionats amb l'àmbit de l'allotjament d'estudiants d'intercanvi fora del Campus
- Organitzar, coordinar i fer el seguiment dels processos de promoció, contractació, adjudicació, atenció al client i neteja d'interiors
- Elaborar la proposta de pressupost anual de compres del departament d'allotjament del Vila Universitària, i realitzar-ne el seguiment
- Coordinar i fer el seguiment dels processos de qualitat relacionats amb l'àmbit de l'allotjament
- Redactar els plecs tècnics de concursos públics relacionats amb el seu àmbit
- Organitzar la distribució de tasques entre l'equip humà assignat al departament, vetllant per la seva autonomia i per la comprensió dels objectius de l'entitat i de la contribució al seu assoliment
- Vetllar per la millora continuada dels sistemes informàtics per el pel que fa als processos del seu àmbit, promovent el seu desenvolupament per tal de donar resposta a noves necessitats i/o per millorar la qualitat del servei prestat als usuaris dels serveis de Vila Universitària
- Col·laborar en la identificació de riscos i oportunitats i en la formulació dels objectius estratègics de l'empresa, així com en l'elaboració del pla d'acció per assolir-los, en l'anàlisi de desviacions i en l'establiment de mesures correctores

Requisits:

Formació:

- Titulació de Grau universitari, preferentment en l'àmbit del turisme, administració i direcció d'empreses o similar

Experiència prèvia:

- Experiència prèvia de 5 anys en un lloc de treball amb responsabilitats en l'àmbit de l'allotjament i de gestió de reserves

Coneixements

- Català i castellà: nadiu o equivalent a nivell C1 del MCER.
- Anglès: equivalent al nivell C1 MCER
- Coneixements avançats d'ofimàtica, programes de gestió i de noves tecnologies

Competències personals:

- Capacitat d'organització i de planificació
- Pro-activitat en el lloc de treball
- Capacitat de lideratge i habilitats en la gestió de persones.
- Flexibilitat i capacitat d'adaptació
- Polivalència, cordialitat i empatia
- Orientació a l'usuari

Mèrits que també es valoraran:

- Coneixement d'altres llengües
- Coneixements d'aplicacions informàtiques de gestió d'allotjament assistida per ordinador
- Experiència en sistemes de qualitat (ISO 9001 I ISO14001)
- Experiència en la gestió de reserves en l'àmbit residencial universitari

Dedicació i contraprestacions:

- Contracte laboral indefinit
- Jornada a temps complet de 38 hores setmanals
- Retribució bruta anual: 46.122,86€ + 4.380,80€ d'objectius
- Lloc de treball: Campus de la UAB, Bellaterra, Cerdanyola del Vallès.

Sol·licituds

Les sol·licituds s'han d'enviar **abans del dia 31 de març de 2025** adjuntant un Currículum Vitae i una carta de motivació a en format PDF a l'adreça seleccio@fundaciouab.cat especificant la referència: **Cap Allotjament Vila Universitària**