

CONVOCATÒRIA INTERNA

TÈCNIC/A COORDINADOR/A DE LA GESTIÓ DE RESERVES INTERNACIONALS PER AL DEPARTAMENT D'ALLOTJAMENT

Vila Universitària selecciona un/a **Tèctic/a Coordinador/a de Reserves Internacionals** que s'encarregui de gestionar i coordinar les reserves de l'allotjament per a estudiants i visitants d'arreu del món, i que doni suport a l'equip en processos clau d'atenció i qualitat.

Funcions principals :

- Coordinar totes les reserves internacionals (estudiants intercanvi, màsters, doctorats).
- Coordinar les tasques de reserves i gestió de propietaris Fora Campus.
- Gestionar les reserves individuals i de grups d'estades curtes durant tot l'any.
- Gestionar els *Roomings list*.
- Gestionar els formularis per les reserves de grups.
- Gestionar la disponibilitat i aforaments dels apartaments.
- Assignar diàriament les reserves i portar el control de neteges juntament amb la governanta.
- Realitzar les tasques relacionades amb l'acompliment dels requisits del sistema de qualitat de Vila Universitària, pel que fa als processos de recepció i d'atenció a l'usuari.
- Donar suport en les accions que li siguin encomanades tant pel responsable d'atenció al client com per la cap d'allotjament de Vila Universitària.
- Coordinar-se amb els responsables dels grups.

Requisits:

Formació acadèmica:

- Titulació universitària de Grau en Turisme o similar.

Coneixements d'idiomes:

- Català i castellà: nadiu o equivalent a nivell C1 del MECR.
- Anglès: equivalent al nivell B2 del MECR.
- Francès: equivalent al nivell B1 del MECR.

Altres Coneixements:

- Coneixements avançats d'ofimàtica, programes de gestió i de noves tecnologies.

Experiència prèvia:

- Experiència prèvia de tres anys desenvolupant tasques similars.

Competències personals:

- Capacitat d'organització i de planificació.
- Facilitat per treballar en equip.
- Pro-activitat en el lloc de treball.
- Polivalència, cordialitat i empatia.
- Orientació a l'usuari.

Dedicació i contraprestacions:

- Contracte laboral indefinit.
- Jornada a temps complet de 38 hores setmanals.
- Retribució: 31.257,40 € bruts anuals + 876,83 € en concepte d'objectius.
- Lloc de treball: Campus de la UAB, Bellaterra, Cerdanyola del Vallès.
- Incorporació immediata.

Sol·licituds

Les sol·licituds s'han d'enviar abans del dia **30 d'abril de 2025** adjuntant un Currículum Vitae en format PDF i una carta de motivació a l'adreça **seleccio@fundaciouab.cat**, especificant la referència: ***Tècnic/a coordinador/a de Reserves Internacionals Vila***.