

CONVOCATÒRIA INTERNA

(Per a treballadors/es de les institucions de la Corporació UAB)

RECEPCIONISTA

En dependència del responsable d'atenció al client de Vila Universitària realitzarà les tasques pròpies de recepció i d'atenció a l'usuari.

Funcions principals:

- Atendre, presencialment i telef nica, les demandes dels usuaris que s'adrecin a la recepció de Vila Universitària.
- Realitzar les tasques relacionades amb el procés de formalització dels contractes de lloguer, aix  com lliurar les claus als usuaris i facilitar-los la informació de benvinguda.
- Gestionar i realitzar el control de les claus mestres dels allotjaments.
- Gestionar i realitzar el control dels processos de tresoreria assignats del seu àmbit de treball.
- 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.

Requisits:

Formació acad mica:

- Titulació universitària de Grau en Turisme o similar.

Experiència prèvia:

- Mínima d'un any en un lloc de treball similar.

Altres Coneixements:

- Català i castell : nadiu o equivalent a nivell C1 del MECR.
- Angl s: equivalent a nivell B2 del MECR.
- Coneixements d'ofimàtica, programes de gestió i de noves tecnologies.

Mèrits que també es valoraran:

- Coneixement d'altres llengües.

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 completa de dilluns a divendres.
- L'horari seria el següent:
De l'1 de juliol al 31 d'agost de 8 a 16 hores i a partir de l'1 de setembre de 7 a 15 hores i alguns caps de setmana segons les necessitats del servei.
- Retribució: 18.965€ bruts anuals. (objectius no inclosos)
- Lloc de treball: Bellaterra (Cerdanyola del Vallès).
- Incorporació immediata.

Sol·licituds

Les sol·licituds s'han d'enviar abans del dia **11 de juny de 2019** adjuntant un Currículum Vitae en format PDF a l'adreça **seleccio@fundaciouab.cat** especificant la referència: *Recepcionista Vila 19*.