

RECEPCIONISTA (TORN MATÍ)

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 telefònica, 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, així 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:

- Batxillerat o CFGM

Coneixements d'idiomes:

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

Altres Coneixements:

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

Experiència prèvia:

- Experiència mínima d'un any en un lloc de treball similar

Competències personals:

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

- Capacitat d'aprenentatge
- Polivalència, cordialitat i empatia
- Orientació a la millora

Altres mèrits a valorar:

Coneixement d'altres llengües

Dedicació i contraprestacions:

- Contracte laboral indefinit
- Jornada completa de dilluns a divendres
- L'horari seria el següent: De 7:00h a 15:00h de dilluns a divendres (de manera puntual s'haurà de treballar algun cap de setmana segons les necessitats del servei)
- Retribució: 22.299,76 € bruts + objectius
- Lloc de treball: Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)
- Incorporació immediata

Sol·licituds

Les sol·licituds es poden enviar fins el dia **22 de març de 2026**, adjuntant un Currículum Vitae en format pdf i una carta de motivació, a l'adreça seleccio@fundaciouab.cat especificant la referència: **Recepcionista matí Vila26**.