

 Vila Universitat		
--	--	--

Denominació: Reserves estudiants amb beques d'Intercanvi i Fora Campus

Àrea o departament de treball: Àrea d'allotjament

Objectius del lloc de treball:

Realització de les tasques pròpies del departament de reserves i suport del mateix equip d'atenció al client si cal.

Funcions principals:

Resposta de totes les peticions d'allotjament d'estudiants d'intercanvi tant per e-mail, com per telèfon
 Tramesa d'informació d'allotjament a tots els estudiants amb beques d'intercanvi
 Compliment de tot el procés de reserves
 Contacte amb els propietaris
 Visites de pisos de futurs propietaris de la nostra base de dades
 Contacte amb agències que portin estudiants d'intercanvi
 Suport a la recepció
 Suport al responsable d'Atenció al client i al responsable d'allotjament.
 Complir amb les mesures preventives previstes al seu lloc de feina en funció dels riscos als quals pot estar exposat.
 Utilitzar correctament els mitjans i equips de protecció personal facilitats.
 Mantenir net i endreçat el lloc de feina.
 Vetllar per treballar tenint en compte aspectes mediambientals
 Incloure en la contractació amb els clients clàusules per tal que es tinguin en compte els aspectes associats a la gestió ambiental
 Vetllar per l'acompliment de les normes ISO 14001 i ISO 9001

Titulació:

Graduat en Turisme

Requisits:

Vocació d'atenció al client
 Anglès i català parlat i escrit.
 Informàtica a nivell d'usuari (Word, EXCEL)

Nombre de places: 2