

 Vila Universitat		
--	--	--

Denominació: Responsable d'allotjament

Àrea o departament de treball: Departament d'allotjament

Objectius del lloc de treball:


Organització i planificació de l'allotjament a la Vila Universitària. 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.
- Vetllar per l'acompliment de les normes ISO 14001 i ISO 9001.
- Prendre les decisions en el seu àmbit tenint en compte la gestió dels aspectes ambientals.
- Transmetre al seu equip humà la conveniència d'incloure la gestió ambiental en tots els àmbits de treball que són de l'abast.

Competències:

- 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

 Vila Universitat		
--	--	--

Titulació:

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

Requisits:

Vocació de servei al client

Coneixement de l'anglès i català

Informàtica a nivell d'usuari (Word, EXCEL, Access, Correu electrònic)

Coneixement de les normes de qualitat ISO 9001 i ISO 14001

Formació específica:

Màrqueting (específicament del sector serveis)

Qualitat (coneixement model ISO, EFQM)

Formació en l'àmbit de les noves tecnologies

Nombre de places: 1