 Vila Universitat		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Denominació: Tècnica Reserves per al departament d'allotjament.

Àrea o departament de treball: Departament d'allotjament.

Objectius del lloc de treball:


En dependència de la cap d'allotjament de Vila Universitària realitzarà principalment les tasques de gestió de les reserves d'estudiants amb beques d'intercanvi.

Funcions principals:

- Facilitar a les possibles persones interessades informació sobre l'allotjament al campus de la UAB.
- Atendre les consultes rebudes en relació amb l'allotjament al campus de la UAB dels estudiants amb beques d'intercanvi.
- Gestionar les reserves rebudes.
- Gestionar la disponibilitat i aforaments dels apartaments.
- Organitzar la informació generada pels residents del seu àmbit (contractes, dades bancàries)
- 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 a recepció en cas que sigui necessari.
- Donar suport en les accions que li siguin encomanades per la cap d'allotjament de Vila Universitària. Gestió de reserves individual i grups d'estades curtes durant tot l'any:
 - Coordinació amb els Responsables dels grups.
 - Comunicar als Responsable dels grups sobre les especificacions d'un ús responsable i sostenible dels recursos als allotjaments.
 - Gestió de *Roomings list*.
 - Gestió de formularis per les reserves de grups.
 - Gestió de disponibilitat i cupos
 - Assignació diària i control Neteges juntament amb la governanta.
 - Suport al responsable d'allotjament amb temes de promoció.
 - Vetllar per l'acompliment dels procediments i instruccions de les normes ISO 9001 i ISO 14001.
 - Tenir en compte la gestió ambiental en tots els nous processos que són de l'àmbit del seu lloc de treball.

Titulació:

Diplomat en Turisme o similar

 Vila Universitat		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Requisits:

Vocació d'atenció al client.

Capacitat d'organització i planificació.

Facilitat de treball en equip.

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.

Usuari d'ofimàtica, programes de gestió i de noves tecnologies.

Formació específica:

• Titulació universitària de Grau en Turisme o similar (també es podran presentar aquelles persones que estiguin cursant el darrer curs del grau).

• Català i castellà: nadiu o equivalent a nivell C1 del MECR.

• Anglès: equivalent al nivell B2 del MECR.

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.

Nombre de places: 2