

DIRECTOR/A

Vila Universitària SL selecciona un/a director/a per a les seves oficines del campus de la UAB a Cerdanyola del Vallès (Barcelona).

Amb dependència funcional del Director econòmic i financer i de patrimoni de la Fundació UAB, realitzarà les funcions pròpies de la direcció i administració dels negocis de la companyia d'acord amb les polítiques generals emanades del Consell d'Administració i de la Junta General d'Accionistes, promovent una gestió eficient i vetllant per l'aprofitament de sinergies, la identificació de millores i l'assoliment dels objectius estratègics de l'organització.

Funcions principals:

- Proposar la planificació estratègica de la companyia, la formulació dels objectius estratègics i operatius i el pla d'acció per assolir-los. Analitzar les desviacions i l'efectivitat de les mesures correctores.
- Organitzar i supervisar el funcionament dels processos generals de l'empresa fomentant la millora continuada i l'acompliment del sistema de qualitat i gestió ambiental (actualment certificat en ISO9001 i ISO14001).
- Liderar l'equip humà vetllant per la seva cohesió i per la comprensió tant dels objectius de l'entitat com de la seva contribució a l'assoliment.
- Establir les bases i supervisar l'elaboració del pressupost anual de Vila Universitària. Realitzar el seguiment i rendir comptes de la seva execució.
- Planificar les inversions necessàries per promoure la renovació i/o la millora del patrimoni de Vila Universitària, organitzant els recursos financers per portar-les a terme.
- Representar a la companyia en les relacions amb les parts interessades.
- Vetllar per l'acompliment de la normativa que sigui d'aplicació.
- Dur a terme qualsevol altra tasca que en relació amb l'empresa li sigui encomanada pel Director econòmic i financer i de patrimoni de la Fundació UAB.

Requisits:

Formació:

- Titulació superior universitària, preferentment en administració i direcció d'empreses, turisme o similar.

Experiència prèvia:

- Mínima de 8 anys en un lloc de treball amb responsabilitats en la direcció d'equips i la gestió i desenvolupament de processos.

Coneixements:

- Coneixements d'ofimàtica a nivell d'usuari avançat i d'eines d'anàlisi de dades (principalment Power BI).
- Català i castellà: nadiu o equivalent a nivell C1 del MCER.
- Anglès: avançat o equivalent a nivell C1 MCER.

Competències personals:

- Visió estratègica.
- Capacitat de negociació.
- Capacitat d'organització i de planificació.
- Capacitat de lideratge i habilitats en la gestió de persones.
- Proactivitat en el lloc de treball.
- Flexibilitat i capacitat d'adaptació.

Altres mèrits a valorar:

- Coneixement dels requeriments de les normes de qualitat ISO 9001 i de gestió ambiental ISO 14001.
- Coneixements d'aplicacions informàtiques de gestió assistida per ordinador (tipus AS400, SAP,...)
- Formació en auditoria de qualitat.
- Experiència prèvia en l'àmbit residencial universitari.
- Formació en la gestió d'equips.
- Coneixements d'altres llengües.
- Coneixement de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

Dedicació i contraprestacions:

- Contracte laboral indefinit.
- Jornada a temps complet de 38 hores setmanals.
- Retribució bruta anual: 70.900 € bruts anuals més un 10% addicional en concepte d'objectius a establir anualment.
- Lloc de treball: Campus de la UAB, Bellaterra, Cerdanyola del Vallès.

Sol·licituds

Les sol·licituds s'han d'enviar **abans del dia 14 de febrer de 2025** adjuntant un currículum *vitae* en format PDF i una carta de motivació a l'adreça **seleccio@fundaciouab.cat**, especificant la referència: **Director/a Vila Universitària**.