

CAREER SERVICES

1. Misión

La Facultad de Turismo y Dirección Hotelera Sant Ignasi (URL) tiene como línea estratégica el desarrollo de su actividad formativa, investigadora y de transferencia de conocimiento. Para ello está buscando a un/a profesional que contribuya a este cometido desde el servicio de Career Services. Este servicio garantiza la calidad y diversidad de los espacios de profesionalización y prácticas curriculares y extracurriculares de las titulaciones de la Facultad y favorece los procesos de empleabilidad y de inserción laboral de alumnos y Antiguos Alumnos de la Facultad, así como los vínculos permanentes con Alumni.

2. Funciones y responsabilidades

CAREER SERVICES OFFICE SUPPORT

- Mantener y consolidar relaciones con empresas e instituciones adecuadas a los perfiles académicos de los estudiantes para prácticas curriculares y extra-curriculares.
- Mantener y consolidar relaciones con empresas e instituciones adecuadas a los perfiles académicos para la posible contratación profesional de los graduados y postgraduados.
- Apoyo al asesoramiento, individual o colectivamente en el proceso de orientación en prácticas a los estudiantes en forma coordinada con los itinerarios académicos.
- Apoyo al asesoramiento, individual o colectivamente en el proceso de orientación profesional a los estudiantes.
- Dar apoyo a las actividades de profesionales en el aula, visitas técnicas y viajes formativos, si aplica.
- Dar apoyo a actividades con el sector profesional de valor añadido (ie. Industry vibes, Hospitality fóruns, etc.)
- Apoyar en la búsqueda de contactos con agentes sociales vinculados a la profesión especialmente para lo que hace al establecimiento y desarrollo de convenios genéricos y/o de prácticas.
- Apoyar en la búsqueda de empresas e instituciones para posibles colaboraciones académicas que se soliciten desde los programas (proyectos con empresas en Grado, MHM, etc.)
- Recoger información sobre las necesidades profesionales del sector y ponerlas al servicio de la dirección de la Facultad.

- Apoyar a implantar el plan de Alumni que impulse inserción laboral, re-colocación, formación, actualización, actividades, colaboración y relación con los antiguos alumnos.
- Favorecer la implicación de estudiantes y antiguos alumnos en actividades complementarias a la formación.
- Gestionar la documentación de prácticas en forma coordinada con la secretaría de la Facultad.
- Gestionar, documentar y elaborar la memoria de la información relativa a las prácticas curriculares y extra-curriculares.
- Gestionar, documentar y elaborar la memoria de la información relativa a los procesos de orientación e inserción laboral.
- Gestionar, documentar y elaborar la memoria de la información relativa a los profesionales en el aula y visitas técnicas.
- Gestionar, documentar y elaborar la memoria de la información relativa a las actividades complementarias realizadas por Career Services.
- Mantener actualizados los datos de las empresas colaboradoras, los alumnos y los antiguos alumnos.
- Gestionar y mantener actualizados los canales de información del área (materiales, web, Hosco, campus virtual, etc.)
- Las que se deriven de sus responsabilidades en relación a la política de Calidad y los procedimientos definidos en el sistema de gestión de la calidad de la Facultad.

3. Perfil básico

- a. Formación:** Formación universitaria
- b. Idiomas:** catalán (C1), castellano (C2) e inglés (C1), recomendable otro idioma.
- c. Experiencia previa:** experiencia profesional en el sector turístico y hotelero y conocimiento del sector universitario recomendable.
- d. Necesidades del puesto:** alta habilidad organizativa, atención y orientación al estudiante, networking.
- e. Compartir los valores de la institución**

4. Condiciones laborales

Jornada completa (37,5h)

Incorporación: Enero 2018

Salario anual negociable

Interesados enviar CV y carta de motivación a Daniela Freund

daniela.freund@htsi.url.edu

Barcelona, 07/11/2017