

Director/a de Oficina (Servicios de Alquileres Vacacionales)

Ref.192474 - 18/12/2024 - Comarca Alt Empordà

Funcions i requisits de la vacant

Nuestro cliente es una empresa que se dedica a los alquileres turísticos y cuenta con presencia local con más de 30 oficinas en el territorio español busca incorporar un Director de Oficina .

Buscamos una persona dinámica y con afán de superación que quiera crecer profesionalmente en una empresa líder en su sector.

MISIÓN DEL PUESTO

Control y seguimiento de los objetivos de facturación, margen y rentabilidad de la oficina. Asegurar la calidad del producto, del servicio y la eficiencia del equipo.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES PRINCIPALES

- Definición, control y seguimiento del plan de acción anual para la consecución de los objetivos anuales (facturación, rentabilidad y servicio), previamente presentado y aprobado por dirección.
- Control y seguimiento de las acciones individuales del equipo y acompañamiento en la consecución de los objetivos individuales.
- Comunicación continua con la cartera de propietarios / objects asignados con el fin de: gestionar correctamente la vivienda, mejorar la calidad de la misma, mejorar la ocupación y la rentabilidad de cada uno de los objects para conseguir los objetivos anuales.
- Apoyado por el resto del equipo, gestión de la relación y del funcionamiento de los colaboradores de la zona (equipos de limpieza, industriales, ?) e identificación de nuevas oportunidades de colaboración.
- Identificación de oportunidades de adquisición para portfolio en la zona.
- Definir un plan de marketing y RRPP local para la adquisición de leads alineado con el Comercial y con el Director Comercial.
- Control de la resolución de incidencias, quejas y reclamaciones en los objects de la zona y acciones preventivas a través del seguimiento y registro del tipo de incidencia y el tiempo dedicado a su resolución.
- Reporting a Dirección.
- Organización de la oficina para asegurar el correcto funcionamiento de la misma durante todo el año.
- Gestión y desarrollo del equipo. Soporte a la gestión de HR.
- Representación de la empresa en la zona.

Requisitos

- Preferiblemente formación superior o de grado medio para la gestión del negocio.
- Imprescindible experiencia comercial y operativa en el sector turismo, inmobiliario o similar.

- Experiencia en posición de gestión de negocio y coordinación de personas.

- Idiomas: imprescindibles inglés y español o portugués (en función del país de ubicación). Idealmente un tercer idioma en función de la zona como catalán, portugués francés y/o alemán

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: Jornada completa

Perspectiva de la feina: estable

Previsió d'incorporació: + d'un mes

Estudis

És valorable Diplomatura amb titulació Turisme

Idiomes

Anglès - B2 - Avançat (Imprescindible)

Francès - B1 - Intermedi (Valorable)

Professions de la feina

Administrador/a de comunitats de propietaris

Administrador/a de finques

Comercial immobiliari

Experiència laboral

És valorable Al menos cinco años

Nivell d'experiència: Direcció / Gerència

Anys d'experiència: 5 anys

Empresa

Sector: Recursos humans: selecció de personal ? headhunting

Descripció: Selección de personal, head hunting, búsqueda de perfiles, recruitment, soluciones de gestión y captación de talento, búsqueda de talento.