

# Técnico Informático

## DESCRIPCIÓN

La cadena Alda Hotels, originaria de Santiago de Compostela, y con más de 60 alojamientos por la zona norte de España necesita un “Informático” con las siguientes funciones:

- Supervisión, mantenimiento y mejora de las instalaciones y equipamientos informáticos, así como coordinar el soporte técnico con los TMZ.
- Estudio previo de apertura, análisis detallado de necesidades y mejoras.
- Contratación, instalación, supervisión y soporte de sistemas de videovigilancia, Wi-Fi, telefonía, Internet, equipos informáticos y control de accesos.
- Elaboración de análisis para compartir con los diferentes departamentos implicados y facilitar la toma de decisiones.
- Seguimiento del operativo desde el soporte.
- Soporte y resolución de incidencias y mejora.
- Soporte e instalación de equipamientos en colaboración con los TMZ, así como análisis de mejora.
- Configurar equipos en centros y de Staff.
- Instalación y diseño de redes Wi-Fi, en configuración privada o externa.
- Contacto, contratación y supervisión de proveedores informáticos.
- Puesta en marcha de objetivos anuales de mejora.
- Recopilación de ideas por parte de centros y RGM para mejora.
- Previsión de mejoras en base a un estudio de detección de problemas futuros ofreciendo diferentes opciones.

Buscamos personas dinámicas y proactivas motivadas por entrar en un proyecto ambicioso con un horizonte de desarrollo elevado.

## Competencias

Personal	Técnica
● Comunicación	● Conocimiento digitales
● Trabajo en equipo	● Conocimientos informáticos
● Benchmarking	● Conocimientos de hardware
● Negociación	●
● Orientación a resultados	●
● Orientación al cliente	●
● Planificación estratégica	●

## Formación

- Grado en Informática
- FP de Informática

## Requisitos

- Experiencia de 2 años en un puesto similar
- Vehículo propio



# Técnico Administrativo Contable

## DESCRIPCIÓN

La cadena Alda Hotels, originaria de Santiago de Compostela, y con más de 60 alojamientos por la zona norte de España necesita un “Técnico Administrativo Contable” con las siguientes funciones:

### Tareas administrativas:

- La recepción y tramitación de la documentación administrativa y comercial con clientes externos e internos.
- La gestión administrativa del almacén: archivo de documentación recibida.
- Soporte al Dept. Legal en el proceso de contratación de nuevos inquilinos: asegurar que se materializa el contrato que rija la relación; inventariar elementos sujetos a dicha relación; recepción de la documentación exigida en el contrato (TC, Certificados de Hacienda, etc...); gestión del depósito de la fianza en las Comunidades Autónomas en las que sea obligatorio.
- Comunicación con las administraciones públicas: altas en Turismo, cambios de titularidad en el Ayuntamiento, alta de servicios en - Sanidad (F&B).
- Gestión documental de nuevas altas: receptor de los documentos relativos a los trabajadores (contratación) así como preparación y envío a RRLL.
- Apoyo en labores de selección al Dept. de RRHH: para puestos en los centros de su zona a petición del RGM, publicación de ofertas, aporte de triada de candidatos, etc...

### Tareas contables y de facturación:

- Contabilidad de facturas de proveedores, clientes y bancos.
- Supervisor del control de cobros.
- Control y supervisión de pagos a proveedores.
- Revisión de los libros mayores.
- Cuadre de las cajas mensuales de los centros.
- Emisión y recepción de facturas.
- Reclamación de impagos (clientes y colaboradores).
- Control presupuestario.

- Control y reporting de incidencias de compras.
- Solución de problemas de facturación y administrativos que les pueda surgir al personal de recepción, tales como fichas, facturas, cobros o pagos, etc... relativos a Odoo.

Tareas de Gestión:

- Report semanal al responsable.
- Meet mensual con los demás departamentos.
- Reunión semanal con responsable.
- Meet con diferentes departamentos según el foco de trabajo.

Buscamos personas dinámicas y proactivas motivadas por entrar en un proyecto ambicioso con un horizonte de desarrollo elevado.

## Competencias

Personal	Técnica
● Comunicación	● Conocimiento digitales
● Trabajo en equipo	● Conocimientos informáticos
● Organización y planificación	● Conocimientos de facturación y contabilidad
● Negociación	● Conocimientos legislativos
● Orientación a resultados	● Manejo de ERP
● Orientación al cliente	●
● Capacidad analítica	●

## Formación

- Grado en ADE
- Grado en Economía

## Requisitos

- Experiencia de 2 años en un puesto similar
- Ubicación en Santiago de Compostela



