

Oferta de treball:

Tècnic/a per a la gestió de Manteniments dels habitatges de la Funda Hàbitat3

La Fundació Hàbitat3 - Gestora d'habitatge social del Tercer Sector Social de Catalunya -, necessita incorporar al seu equip un/a Tècnic/a per donar resposta a les incidències de manteniment del parc d'habitatges que gestiona.

Busquem una persona organitzada, dinàmica, i polivalent amb experiència en l'àmbit de l'habitatge i específics de construcció per gestionar els manteniments d'un parc d'habitatges social en creixement, per treballar en equip i créixer professionalment amb la Fundació.

Funcions a desenvolupar:

- Gestionar les **incidències tècniques** del parc d'habitatges de la Fundació, des de l'aparició d'aquestes fins a la seva resolució, comprenent i reconeixent els aspectes tècnics, costos i terminis associats.
- **Coordinar/planificar** amb les empreses que executen els **manteniments**, les reparacions (incloses assegurances i altres).
- **Prioritzar** entre les incidències, amb el coneixement de la responsabilitat que correspon als llogaters, propietaris i comunitats de veïns.
- **Registrar i fer el seguiment** de les incidències a través d'una aplicació informàtica.
- Treballar conjuntament amb l'equip tècnic de l'àmbit social de la Fundació i amb els residents dels habitatges en l'adquisició d'hàbits responsables en l'àmbit energètic i de manteniment bàsic d'un habitatge.
- Realitzar visites als habitatges, aportant visió tècnica (valoració cost i execució).
- Qualsevol altra funció relacionada amb l'Àrea tècnica de la Fundació.

Experiència laboral i coneixements:

Es demana:

- Formació en arquitectura tècnica / Enginyeria de l'edificació o equivalent.
- Experiència demostrable en coordinació i control de la gestió de les tasques de manteniment d'habitatges, en peritatges tècnics o altres actuacions dins la vida útil dels habitatges.
- Experiència en realització de pressupostos i amidaments.
- Coneixement i experiència en l'aplicació de la normativa d'habitabilitat.
- Coneixements de programari bàsic (Cad, office).

També es valoraran:

- Experiència en l'ús del programa TAAF o altres programes d'administració de finques.
- Formació, coneixements i/o experiència en entitats sense ànim de lucre.

Les aptituds que més es valoraran són:

- Adaptació i anticipació al canvi.
- Actitud comunicativa.
- Creativitat i inventiva.
- Negociació.
- Organització.
- Orientació als resultats.
- Resistència a la pressió.
- Treball en equip.
- Visió estratègica.

Oferim:

Horari de 20 hores setmanals (horari de matins), amb incorporació prevista pel mes de febrer. Bon ambient de treball.

La retribució serà de 10.721,67€ bruts anuals.

Les condicions per al lloc de treball es regiran segons el Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc.

Com respondre a l'oferta:

Envia a rrhh@habitat3.cat una carta explicant les teves aptituds per aquest lloc de feina, i què creus que podries aportar específicament; juntament amb el teu Currículum Vitae. Els dos documents han de ser en català i en format Word. Assegura't d'escriure en l'assumpte del teu correu electrònic "TECNIC/A MANTENIMENTS".

Es garanteix la màxima confidencialitat, segons la Llei Orgànica 15/1999 del 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Barcelona, 23 de gener de 2018