

# Llocs de treball Ensisa 2020\_prov

<b>ÀREA</b>	
AAA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
CAP DE DEPARTAMENT GENÈRIC	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
	DIRECCIÓ
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Planificar, dirigir i coordinar el seu departament. Participació en la definició i implantació de polítiques de l'empresa. Interlocutors i representants de l'empresa fora d'aquesta dins el seu àmbit d'activitat. "Pont" entre la direcció i l'equip.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Gestió tècnica: definir, dissenyar, avaluar i implantar plans, tècniques i/o procediments. Gestió administrativa: pressupost, compres... Seguiment ISO's i Control Riscos Laborals del departament.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Gestió personal: selecció, formació i avaluació...Participa en la fixació i revisió de la retribució + promocions i canvis. Gestió de qualitat-SIG-Medi Ambient: definició, avaluació i seguiment de l'aplicació de les normatives aplicables.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Mín. experiència de 3 anys en funció tècnica similar, preferentment dins el sector. Coordinació amb resta de depts. Perfil amb habilitats relacionals, capacitat de lideratge i negociació. Formació o coneixements de qualitat i prevenció.	

<b>ÀREA</b>	
ADMINISTRACIÓ I FINANCES	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
A-DIRECCIÓ ADMINISTRACIÓ I FINANCES	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
ADMINISTRACIÓ I FINANCES	DIRECCIÓ GENERAL
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Dirigir, planificar i coordinar l'àrea d'Administració i els seus departaments (incloent Administració, Sistemes, Taquilles) d'acord amb les directrius de Direcció General.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Responsable del pressupost i de la gestió financera. Control de costos i de gestió. Participació en definició, execució i seguiment del Pla d'Inversions.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
De cadascun dels departaments: - Definició, implantació i seguiment d'objectius i de polítiques de gestió. - Supervisió i seguiment dels Caps. - Membre Comitè Organitzador Copa Món- Europa.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Formació universitària superior en Econòmiques, Empresarials o similar + MBA Direcció. Mínima experiència prèvia direcció de 3 anys. Lideratge. Idiomes. Preferible bon nivell d'esquí.	

<b>ÀREA</b>	
ADMINISTRACIÓ I FINANCES	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
CAIXERA- PERSONAL INFO - GUARDAESQUÍ - BOTIGUES	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
CAIXES-INFO-GUARDAESQUÍ	CAP DE DEPT. CAIXES-INFO
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Venta i comercialització de forfets i productes de l'estació, a més d'informació i atenció directa al client.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Vendre forfets i productes afins a taquilla (assegurança). Venta de productes de merchandising i altres a botigues. Donar informació al client de productes, serveis, horaris, activitats... Assistir-lo en determinades circumstàncies (pèrdua	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Donar el servei de guardaesquí (assignar taquilla, clau, cobrament i vigilància). Atenció telefònica, megafonia. Posar al dia cartells d'informació diàriament. Control d'estoc de material del seu punt.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Formació i/o coneixements amplis d'atenció al client. Manipulació diària de diners. Important saber idiomes. Contacte permanent amb Central de Reserves.	

<b>ÀREA</b>	
ADMINISTRACIÓ I FINANCES	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
CAP CONTROLLER	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
ADMINISTRACIÓ	DIRECCIÓ ADMINISTRACIÓ I FINANCES
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Analitzar els processos interns de l'empresa en tots els seus vessants, recomanant a la Direcció les modificacions escaients i/o anticipant situacions, per tal d'aportar valor afegit.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Anàlisi, tractament i preparació de dades i informes. Elaboració i seguiment d'indicadors i del reporting. Elaboració i seguiment del pressupost, anàlisi de desviacions. Seguiment del Pla d'Inversions.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Elaboració de BBDD Estudis de viabilitat de nous projectes. Participa en desenvolupament o canvis de softwares de gestió. Gestió i control assegurances.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Formació universitària en Administració d'Empreses. Excel·lent nivell d'office i dels softwares de comptabilitat.	

<b>ÀREA</b>	
ADMINISTRACIÓ I FINANCES	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
CAP DE DEPARTAMENT DE CAIXES - INFO - GUARDAESQUÍ - BOTIGUES	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
CAIXES- INFO -GUARDAESQUÍ	CAP SERVEIS AL CLIENT
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Vetllar per la correcta atenció al client i per la venda de forfets i altres serveis i productes.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Assegurar i controlar l'estoc: forfets, plànols, catàlegs i material de botigues a tots els punts de venda. Control caixes i ingressos; explotació estadística diària, setmanal, mensual i anual de dades. Formar i informar el personal a càrrec.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Assegurar el canvi a les taquilles. Resolució de conflictes. Puntualment substitueix el seu personal. Liquidacions diàries de caixa. Supervisa el Manual de Ventas. Recepció i algunes tasques de Secretariat de Direcció General.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Estreta col·laboració amb Nevasa, Agències de Viatjes i Hotels. Ha de ser una persona molt organitzada i resolutiva. Participa en la política de ventes, juntament amb Nevasa.	

<b>ÀREA</b>	
ADMINISTRACIÓ I FINANCES	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
CAP DE SERVEIS AL CLIENT	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
SERVEIS CLIENT	DIRECCIÓ ADMINISTRACIÓ I FINANCES
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Definició i optimització de la gestió comercial i l'atenció al client a estació.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Coordinació dels equips de vendes i taquilles, en col·laboració amb els corresponents caps de departament o responsables. Organització d'espais comercials i gestió del merchandising.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Definició i optimització dels processos d'atenció al client. Formació interna als equips. Establiment d'indicadors de gestió.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Formació universitària; experiència 5 anys de preferència en sector turístic o serveis. Domini d'office i coneixements de softwares de gestió de vendes. Persona innovadora, resolutiva, amb excel·lents habilitats relacionals. Idiomes.	

<b>ÀREA</b>	
ADMINISTRACIÓ I FINANCES	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
COORDINADOR PROJECTES TECNOLÒGICS	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
SISTEMES	DIRECCIÓ ADMINISTRACIÓ I FINANCES
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Optimització i implementació de sistemes d'informació, adaptant-los als processos de l'organització. Administració de sistemes informàtics. Coordinació dels projectes tecnològics, lligam entre els usuaris/demandants (Caps) i Sistemes.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Integració de bases de dades, configuració de sistemes nous i actuals. Integració de softwares.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Anàlisi de necessitats i recerca dels softwares i sistemes que les resolguin. Anàlisi de dades.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Formació en enginyeria informàtica o similar. Experiència/coneixements en gestió per processos. 5 anys experiència en funció similar. Capacitats de coordinació, planificació i analítiques; lideratge col·laboratiu. Domini de l'anglès. Preferible esquí.	

<b>ÀREA</b>	
ADMINISTRACIÓ I FINANCES	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
RESPONSABLE D'ADMINISTRACIÓ I FINANCES	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
ADMINISTRACIÓ	DIRECCIÓ ADMINISTRACIÓ I FINANCES
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Vetllar per la correcta implantació de la política financera i l'administració interna de l'empresa. Definició, avaluació i implantació dels processos administratius en les àrees de compres, vendes, tresoreria, comptabilitat i fiscal.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Definició de criteris comptables i fiscals específics. Responsable comptabilitat: control comptable, tancaments, elaboració estats financers, preparació i seguiment de Auditoria anual.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Supervisió i control de processos d'administració: compres, vendes, facturació, pagaments, liquidacions... Relació contínua amb bancs, proveïdors i clients: negociació de condicions, seguiment d'incidències i acords.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Formació universitària en Administració d'Empreses. Excel·lent nivell d'office i dels softwares de comptabilitat. Formació i coneixement de la legislació aplicable.	

<b>ÀREA</b>	
ADMINISTRACIÓ I FINANCES	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
TÈCNIC ADMINISTRATIU	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
ADMINISTRACIÓ	CAP DE DEPT. ADMINISTRACIÓ I FINANCES
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Recolzament administratiu a totes les àrees de l'empresa, garantint els registres i control de totes les operacions que s'hi realitzen.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Execució i seguiment de processos de compres, facturació, liquidacions, pagaments... Arqueig i control de caixes, conciliacions bancàries. Seguiment i control del pressupost i de les inversions; anàlisi de desviacions i elaboració de provisions mensuals.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Registre i comptabilització de totes les operacions; comptabilitat. Realització d'informes, estudis, estadístiques, quadres de gestió... Atenció telefònica, arxiu, correspondència.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Bon nivell d'office. Formació en la legislació aplicable. Formació comptable administrativa, preferiblement universitària. Francès o anglès (per al tracte amb proveïdors).	

<b>ÀREA</b>	
DESENVOLUP.NEGOCI	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
A-DIRECTOR DESENVOLUPAMENT DE NEGOCI	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
BUSINESS DEVELOPMENT	DIRECCIÓ GENERAL
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Planificació, desenvolupament i implantació de nous productes i serveis a l'estació, vetllant en tot moment per la innovació contínua. Planificar, dirigir i coordinar l'explotació d'estiu. Responsable esdeveniments i competicions internacionals.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Recerca noves oportunitats de negoci i creació de productes i serveis. Organització, coordinació i seguiment d'esdeveniments esportius i de l'explotació d'estiu. Coordinació amb equips tècnics per la realització de projectes.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Anàlisi i seguiment continu del bon funcionament de totes les àrees de negoci. Presentacions i venda de productes i serveis a clients. Director Copa Europa i Món i altres competicions oficials; membre Comitè Organitzador. Delegat Tècnic.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Excel·lent nivell d'esquí. Formació, coneixements o experiència en Gestió i administració d'empreses esportives. Coneixements de comercialització i marketing. Idiomes. Bones habilitats relacionals.	

<b>ÀREA</b>	
DIRECCIÓ	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
DIRECCIÓ GENERAL	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
DIRECCIÓ	CONSELL ADMINISTRACIÓ
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Dirigir, planificar i coordinar l'empresa per l'assoliment de la seva missió, d'acord amb els valors i la visió estratègica definida. Definició de les polítiques i objectius d'empresa seguint directrius del Consell d'Administració.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Establiment d'objectius a curt, mig i llarg termini. Representant de l'empresa davant organismes oficials i administració. Màxim responsable del Sistema Integrat de Gestió.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Control de gestió, anàlisi financer, pla d'inversions. Presca de decisions de negoci, operatives, comercials i sobre el futur de l'empresa. Membre Comitè d'Honor/Organitzador Copa Món-Europa i del Consell Administració de Nevasa.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Formació universitària superior en Administració d'Empreses o Enginyeria + MBA Direcció. Lideratge. Idiomes. Coneixements de muntanya i estacions d'esquí. Experiència mínima 5 anys en lloc similar. Disponibilitat per viatjar.	

<b>ÀREA</b>	
DIRECCIÓ	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
DIRECCIÓ GENERAL ADJUNTA	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
LLOC PROVISIONAL	DIRECCIÓ GENERAL
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Assolir els coneixements necessaris per desenvolupar en el futur les funcions i responsabilitats de la Direcció General de l'empresa.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Assistir i acompanyar la Direcció General en les seves funcions: - Definició d'objectius i polítiques. - Pressupost i Pla d'Inversions.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Presca de decisions operatives, comercials i negoci de forma conjunta amb Direcció. Seguiment dels Caps de Departament i Directors a càrrec. Assistència a Consell d'Administració de Nevasa. Membre Comitè Copa Món- Europa.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Mateixos requisits que la Direcció General.	

<b>ÀREA</b>	
ESCOLA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
A-DIRECCIÓ ESCOLA ESQUÍ	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
ESCOLA ESQUÍ	DIRECCIÓ GENERAL
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Dirigir, planificar i coordinar l'àrea d'Escola (incloent els 3 sectors i totes les disciplines o departaments) d'acord amb les directrius de Direcció General.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Control de costos i de gestió de l'àrea, seguiment SIG. Anàlisi dades d'explotació i comercials. Participació en definició, execució i seguiment del Pla d'Inversions.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
De cadascun dels departaments: - Definició, implantació i seguiment d'objectius i de polítiques de gestió. - Supervisió i seguiment dels Caps. - Interlocutor i representant de l'empresa.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
MONITOR nivell 2. Preferible formació en gestió i administració d'empreses, marketing i eines comercials. Excel·lent nivell d'esquí. Idiomes. Lideratge. Experiència mínima de 3 anys en llocs de responsabilitat a Escola d'Esquí.	

<b>ÀREA</b>	
ESCOLA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
DIR. ACTIVITATS I SERVEIS (ESCOLA I ESTIU)	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
ESCOLA	DIRECCIÓ ESCOLA ESQUÍ
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	

<b>ÀREA</b>	
ESCOLA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
DIR. TÈCNIC ESCOLA ESQUÍ	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
ESCOLA	DIRECCIÓ ESCOLA ESQUÍ
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	

<b>ÀREA</b>	
ESCOLA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
MONITOR ESQUÍ SNOW	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
ESCOLA	DIRECCIÓ ESCOLA ESQUÍ
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Impartir classes d'esquí o snowboard als clients de l'escola, ensenyant-los la tècnica adequada d'acord amb les bases establertes per l'Escola Andorrana d'Esquí i l'EFPEM.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Ensenyar els clients a esquiar o fer snow. Fer de guia acompanyant als clients per l'estació i voltants (top class). Explicar als clients les normes de seguretat i les normes de la FIS.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Aconsellar als clients referent a aspectes tècnics relacionats amb el material d'esquí/snow. Al Jardí de neu, ensenyar als infants les bases de l'esquí i proposar-los activitats de lleure en seguretat a la neu.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Títol de Monitor, nivell I o II, convalidat per l'EFPEM. Per al Jardí de Neu formació específica de Jardí de Neu i Primers Auxilis. Idiomes.	



<b>ÀREA</b>	
ESCOLA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
PERSONAL COMPETICIÓ I XARXES	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
COMPETICIONS	DIR. SERVEIS I ACTIVITATS
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Suport logístic al terreny en l'organització i realització de proves i competicions esportives així com altres esdeveniments relacionats.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Muntatge i desmuntatge de xarxes i pistes de competició. Muntatge, desmuntatge i traçat de pistes d'entrenament. Muntatge, desmuntatge i traçat de pistes per clients (Paniquera o altres).	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Coordinació d'entrenaments amb els clubs (8 estadis). Suport en esdeveniments: coordinar diferents departaments i ajuda si escau en el seu desenvolupament.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Molt bon nivell d'esquí. Coneixements de traçar i cronometratge. Excel·lent forma física.	

<b>ÀREA</b>	
ESCOLA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
RESPONSABLE AGENTS DE VENDA ESCOLA	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
AGENTS VENDA	DIR. ESCOLA + DIR. ADMIN. I FINANCES
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	

<b>ÀREA</b>	
ESCOLA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
TÈCNIC MARKETING ESPORTIU	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
COMPETICIONS	DIR. SERVEIS I ACTIVITATS
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Plantejament, disseny i execució de projectes relacionats amb projectes innovadors en l'àmbit esportiu.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Gestió projectes esportius i competicions. Comunicació, promoció i publicitat dins l'àmbit de l'empresa (disseny i elaboració de material publicitari, cartells). Gestió i seguiment de la imatge gràfica.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Suport logístic competicions: ràdios, pista, entrega premis... Col·laboració i coordinació amb Grandvalira Nevasa. Anàlisi i explotació de dades del seu àmbit d'actuació.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Imprescindible formació en ADE i/o Marketing. Nivell d'anglès superior. Formació en programes específics de Disseny gràfic. Excel·lent capacitat d'organització i ordre; bones habilitats relacionals. Excel·lent nivell ofimàtic. Bon nivell d'esquí.	

<b>ÀREA</b>	
ESCOLA ESQUÍ/BUSINESS	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
MONITOR D'ACTIVITATS	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
ACTIVITATS	DIR. SERVEIS I ACTIVITATS
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Acompanyament i atenció al client en la realització d'activitats paral·leles a l'esquí, tant a l'hivern (mushing, raquetes, buggies) com a l'estiu (parc familiar Canillo, Bikepark, Karting, Tirolina...)	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Vetlla pel bon funcionament dels aparells i atraccions i per l'ordre i imatge en general. Acompanyar i guiar el client durant la realització de l'activitat: ajuda, consell, informació, acompanyament, vetllar pel seu entreteniment i diversió.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Control d'accés a l'activitat. Muntar i desmuntar l'activitat. Vetllar pel compliment de les normatives de seguretat de l'activitat. Explicar al client l'ús dels equipaments. Prendre les mesures adequades en cas d'emergència o accident.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Preferible títol Monitor de Lleure, guia turisme i/o muntanya. Preferible formació 1ers auxiliis. Títol socorrista aquàtic pel monitor del llac de Canillo i Títol de Tècnic Circuits Acrobàtics en alçada (tirolina). Idiomes, habilitats d'atenció al client.	

<b>ÀREA</b>	
QUALITAT	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
A-DIRECCIÓ QUALITAT I MEDI AMBIENT	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
QUALITAT I MEDI AMBIENT	DIRECCIÓ GENERAL
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Dirigir, planificar i coordinar l'àrea de Qualitat i Medi Ambient (incloent Qualitat, Acollida-Seguretat) d'acord amb les directrius de Direcció General (DG). Màxim responsable del Sistema Integrat de Gestió junt amb DG.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Control de costos i de gestió de l'àrea. Anàlisi de dades d'explotació + enquestes satisfacció. Participació en definició, execució i seguiment del Pla d'Inversions.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
De cadascun dels departaments a càrrec: - Definició, implantació i seguiment d'objectius i de polítiques de gestió. - Supervisió i seguiment dels Caps. - Membre Comitè Organitzador Copa Món- Europa.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Preferible amb formació en Enginyeria + direcció-gestió + formació Qualitat. Lideratge. Idiomes. Mínima experiència prèvia similar de 3 anys en llocs de responsabilitat. Coneixements estació d'esquí i muntanya. Excel·lent nivell esquí.	

<b>ÀREA</b>	
QUALITAT	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
AUDITOR INTERN	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
SIG O ALTRES	DIRECCIÓ QUALITAT
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Garantir la qualitat i correcció dels processos interns, vetllant per l'adequació a la normativa aplicable.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Verificació de dades i resultats, a partir de proves d'evidència, identificant eventuais riscos potencials. Auditar estats comptables. Circularitzar processos administratius i comptables, especialment circuit monetari i de mercaderies.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Identificació de passius ocults. Verificació del compliment de contractes i acords. Identificació de riscos, inclòs els derivats de les mancances en assegurances.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Formació universitària en Administració d'Empreses. Excel·lent nivell d'office i dels softwares de comptabilitat. Té potestat sancionadora.	

<b>ÀREA</b>	
QUALITAT	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
CAP DE DEPARTAMENT ATENCIÓ AL CLIENT i SIG	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
ATENCIÓ CLIENT / SIG	DIRECCIÓ QUALITAT
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Garantir la correcta atenció al client, en el marc de la política general d'atenció al client definida per Direcció, especialment en el tractament d'incidències i queixes.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Vetllar perquè existeixin fulls de reclamació i d'objectes perduts a tots els punts on cal i per la seva bona utilització. Atenció al client: reclamacions i objectes perduts, seguiment de reclamacions i/o retorn forfets o materials.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Gestió incidències clients: objectes perduts, bugaderia, material trencat... Informes i explotació de dades. Seguiment indicadors aplicables. * Ensisa: control potabilitat aigua. * Ensisa: recolzament i suport a SIG (gestió documental + auditoria).	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Títol d'auditor intern i formació en els 4 sistemes (ISO 9001, 14001, 22000 i OSHAS 18000). Tècnic prevenció de Riscos Laborals. Coneixements potabilitat aigua. Idiomes + Coneixements atenció al client, habilitats gestió conflictes. Preferible esquí.	

<b>ÀREA</b>	
QUALITAT	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
CAP DE DEPARTAMENT SISTEMA INTEGRAT DE GESTIÓ (SIG)	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
SIG	DIRECCIÓ QUALITAT
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Vetllar pel bon funcionament del Sistema Integrat de Gestió (actualment ISO 9001, ISO 14001, ISO 22000 i OSHAS 18000).	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Servei d'Auditoria Interna: execució, seguiment i informes. Coordinació Auditories Externes. Actualització i ajuda en la creació de documentació i processos. Gestió pàgina web Isotools.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Seguiment de l'actualitat legislativa aplicable (BOPA). Formació a tot el personal en les 4 ISO. Gestió Accidents de treball i elaboració d'estadístiques anuals. Seguiment indicadors aplicables.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Títol d'auditor intern i formació en els 4 sistemes (ISO 9001, 14001, 22000 i OSHAS 18000). Amplis coneixements de legislació andorrana aplicable + normatives europees. Coneixements atenció client. Tècnic prevenció de Riscos Laborals. Preferible esquí.	

<b>ÀREA</b>	
QUALITAT	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
CAP DE DEPT. DE SEGURETAT, ACOLLIDA, QUALITAT TERRENY I ACTIVITATS	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
ACOLL-SEGUR-QUALI TERRENY-ACTI	DIRECCIÓ DE QUALITAT
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Vetllar per la bona atenció al client així com per la seva satisfacció. Vetllar pel control i prevenció del frau.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Exerceix de Relacions Públiques de l'empresa. Establir prioritats de servei en funció de les demandes dels diferents departaments. Assistència al client en pista (ajuda, informació, derivar-lo...).	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Prevenició del risc i control del frau. Col·laboració i animació en els events (curses, festes...) Col·laboració amb marketing i comercial per events, animació de grups...	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Bon nivell d'esquí. Coneixements amplis de tots els productes i serveis de l'estació, així com de l'estat de pistes, pistes i instal·lacions obertes... Formació en atenció al client i actuació davant conflictes. Coneixements ATEN.	

<b>ÀREA</b>	
QUALITAT	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
PERSONAL D'ACOLLIDA	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
ACOLLIDA	CAP DE DEPT. ACOLLIDA
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Vetllar per la bona atenció al client en tota l'estació, assistint-lo, informant-lo i acompanyant-lo durant tot el seu dia a pistes.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Gestió de les cues d'espera. Cuidar-se de disposar de tot material d'info: mapes, fulletons, tarifes... Assistència al client en pista (ajuda, informació, derivar-lo...).	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Col·laboració i animació en els events (curses, festes...) Col·laboració amb marketing i comercial per events, animació de grups... "Relacions públiques" de l'estació.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Bon nivell d'esquí. Coneixements amplis de tots els productes i serveis de l'estació, així com de l'estat de pistes, pistes i instal·lacions obertes... Formació en atenció al client i actuació davant conflictes. Primers auxilis (preferible).	

<b>ÀREA</b>	
QUALITAT	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
PERSONAL DE QUALITAT EN EL TERRENY	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
QUALITAT TERRENY	CAP DE DEPT. QUALITAT, ACOLLIDA I SEGURETAT
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Vetllar per la qualitat, la imatge i bon estat dels serveis i de l'estació en general, des de la perspectiva del client.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Tenir cura del perfecte estat de tots els elements de senyalització, dels guardaesquís i altres elements de l'estació (papereres, màquines de monedes guardaesquís...).	
Realitzar petites reparacions. Ordenar objectes o materials que no es trobin on toca.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Recollida de mostres d'aigua diàriament (junt amb tècnic Qualitat) per les anàlisis mínimes obligatòries. Control dels equips de potabilització.	
Assistència a altres equips (recolzament puntual, substitució, transport intern d'eines i materials...).	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Bon nivell d'esquí. Formació manipulació aigua, anàlisi i gestió aigua potable.	
Coneixements i/o formació bàsica en lampisteria i manteniment en general per als petits treballs de reparació.	

<b>ÀREA</b>	
QUALITAT	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
PERSONAL DE SEGURETAT	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
SEGURETAT	CAP DE DEPT. SEGURETAT
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Prevenir i evitar el frau i les conductes potencialment perilloses dels clients. Informar-los de la reglamentació vigent referent a forfets i al seu mal ús.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Control frau forfets: control i retirada en cas d'infracció + imposició de l'escaient multa.	
Intervenció en situacions de conflicte (entre clients o amb ells).	
Prevenir accidents (suggeriments, velocitat...).	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Ajudar o recolzar la resta del personal en situacions de conflicte amb clients.	
Informació i suport a clients.	
Ajudar el retorn dels esquiadors a l'hora de tancament.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Bon nivell d'esquí. Coneixements i/o formació sobre seguretat i reglamentació vigent.	
Formació en atenció al client i actuació davant conflictes. Conèixer productes i serveis + estat actualitzat de les pistes.	
Primers auxilis (preferible).	

<b>ÀREA</b>	
QUALITAT	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
TÈCNIC DE QUALITAT	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
SIG	DIRECCIÓ QUALITAT
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Recolzament tècnic i administratiu en tota la gestió del del Sistema Integrat de Gestió (actualment ISO 9001, ISO 14001, ISO 22000 i OSHAS 18000).	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Servei d'Auditoria Interna: execució, seguiment i informes. Col·labora en Auditories Externes. Suport en actualització i creació de documentació i processos.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Suport en Atenció al client: reclamacions i objectes perduts, seguiment de reclamacions i/o retorn forfets o materials. * Ensisa: control potabilitat aigua. * Ensisa: recolzament i suport a SIG (gestió documental + auditoria).	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Títol d'auditor intern i formació en els 4 sistemes (ISO 9001, 14001, 22000 i OSHAS 18000). Tècnic prevenció de Riscos Laborals. Coneixements potabilitat aigua. Idiomes + Coneixements atenció al client. Preferible esquí.	

<b>ÀREA</b>	
QUALITAT	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
TÈCNIC DE RISCOS LABORALS	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
RISCOS LABORALS	DIRECCIÓ QUALITAT I DIR. RRHH
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Vetllar per l'avaluació i prevenció dels riscos laborals a l'empresa, assegurant l'aplicació dels reglaments i normes tècniques de seguretat i higiene en el treball.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Realitzar l'avaluació de riscos laborals de tots els llocs de treball de l'empresa. Realitzar les fitxes de risc de tots els llocs de treball. Formació al personal.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Anàlisi i avaluació dels accidents de treball, recull de dades al respecte i elaboració d'informes i estadístiques. Seguiment i adaptació de l'actualitat legislativa; assessorament a Caps i Direcció en matèria de Riscos Laborals.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Formació de Tècnic Superior de Riscos Laborals. Títol d'Auditor intern.	

<b>ÀREA</b>	
RESTAURACIÓ	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
A-DIRECTOR RESTAURACIÓ	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
RESTAURANTS	DIRECCIÓ GENERAL
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Planificar, dirigir i coordinar el departament de restauració. Participar en la definició de la política de l'empresa en aquest àmbit.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Assegurar l'ús racional dels recursos i el compliment de la planificació. Planificar i supervisar el servei diari. Establir línies de servei. Establir i dirigir procediments operatius.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Control de despesa + explotació i anàlisi de dades. Compres, negociació amb proveïdors. Organització i coordinació d'esdeveniments.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Formació universitària en Hosteleria + Idiomes. Experiència mínima 3-5 anys en funció similar. Formació en Seguretat Alimentària. Coneixements de Gestió pressupostària.	

<b>ÀREA</b>	
RESTAURACIÓ	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
ADJUNTA A DIRECCIÓ DE RESTAURACIÓ	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
STAFF REST	DIRECCIÓ RESTAURACIÓ
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Recolzar operativament la direcció i sots-direcció del departament. És el Líder d'Innocuïtat Alimentària.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Creació i modificació de registres, instruccions i procediments (junt amb Cap SIG). Auditor intern i membre del comitè SIG. Gestió d'informes i estadístiques internes del departament.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Incorporar i supervisar sistema de traçabilitat alimentària. Participar i coordinar la creació del Manual de Restauració Ensisa.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Preferiblement amb formació universitària en Hosteleria o gestió hotelera. Experiència mínima 3 anys en llocs de responsabilitat a restauració. Formació en Seguretat Alimentària i Manipulació aliments. Coneixements de softwares de gestió (sighore).	



<b>ÀREA</b>	
RESTAURACIÓ	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
CAMBRER- PERSONAL SALA	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
RESTAURANTS-XIRIS	SUPERVISOR
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Servir aliments i begudes als clients i atendre'ls.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Atenció al client. Servir menjars i begudes. Preparació d'aliments "senzills" (entrepans) i begudes (cafès, xocolates...).	
Realitzar el cobrament al client.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Recollida de safates i neteja de taules durant el servei. En restaurants de servei a taula, agafar comandes. Realitzar tasques "comercials": proposar al client altres serveis o productes. Sovint ha d'informar el client sobre l'estació.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Preferiblement formació en turisme o hosteleria. Idiomes i Manipulació aliments. Preferible amb formació en seguretat alimentària.	

<b>ÀREA</b>	
RESTAURACIÓ	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
CAP DE BODEGA	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
RESTAURANTS	DIRECTOR RESTAURANT
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Organització i supervisió del magatzem del restaurant.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Comandes i supervisió dels lliuraments. Elaboració d'inventaris i control de mercaderies. Assegurar el correcte estocatge de mercaderies.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Distribuir internament mercaderies. Realitzar el tancament de caixes (de cada punt de venda). Control de caducitats, quantitats i qualitat de les mercaderies. Complir amb els procediments operatius del sistema de	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Preferible amb formació en gestió d'estocs. Preferible amb formació en hosteleria o restauració. Bon nivell d'office. Imprescindible formació en Manipulació Aliments i preferible en Seguretat Alimentària (encara que sigui interna), ISO 22000.	

<b>ÀREA</b>	
RESTAURACIÓ	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
CAP DE CUINA	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
RESTAURANTS	DIRECTOR RESTAURANT
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Elaboració de plats diversos i entrepans. Responsable de la cuina d'un centre.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Organització de la cuina. Preparació i neteja dels aliments. Elaboració d'escandalls.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Vetlla pel compliment de les normatives d'higiene i manipulació + ISO. Garantir seguretat alimentària. Neteja dels locals + Etiquetatge de mercaderies i control de les mateixes (temperatures, caducitats...). Realització d'inventari mensual.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Formació en cuina o gastronomia, hosteleria. Imprescindible formació en Manipulació Aliments. Preferiblement amb formació (encara que sigui interna) sobre Seguretat Alimentària (ISO 22000).	

<b>ÀREA</b>	
RESTAURACIÓ	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
DIRECTOR DE RESTAURANT -CAP DEPT.	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
RESTAURANTS	DIRECCIÓ RESTAURACIÓ
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Vetllar pel bon funcionament del restaurant/centre en tots els seus vessants: atenció al client, cuina, sala i bodega.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Organitzar i supervisar la preparació del servei i el servei pròpiament. Elaboració de plannings del servei i dels events. Coordinació dels supervisors.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Anàlisi i explotació de dades del centre. Avaluació del personal i aplicació del règim disciplinari. Participa en els processos de compra, elaboració de pressupost.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Preferiblement amb formació en hosteleria. Coneixements de cuina i sala. Coneixements sistemes de qualitat. Experiència mínima 2 anys en funció similar. Formació en Manipulació d'Aliments i preferiblement en Seguretat Alimentària.	

<b>ÀREA</b>	
RESTAURACIÓ	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
MAITRE EXECUTIU	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
STAFF REST	DIRECCIÓ RESTAURACIÓ
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	

<b>ÀREA</b>	
RESTAURACIÓ	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
OPERACIONS TRANSVERSALS REST	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
STAFF REST	DIRECCIÓ RESTAURACIÓ
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	

<b>ÀREA</b>	
RESTAURACIÓ	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
PERSONAL BODEGA	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
RESTAURANTS	CAP DE BODEGA
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Vetllar pel bon estocatge de mercaderies.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Col·locació de mercaderies al lloc corresponent.	
Col·labora en l'elaboració d'inventaris i control de mercaderies.	
Col·labora en el control de caducitats, quantitats i qualitat de les mercaderies.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Neteja magatzem i cambres, garantir correcta higiene.	
Complir amb els procediments operatius del sistema de gestió.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Preferible amb formació en gestió d'estocs. Preferible amb formació en hosteleria o restauració. Bon nivell d'office. Imprescindible formació en Manipulació Aliments i preferible en Seguretat Alimentària (encara que sigui interna), ISO 22000.	

<b>ÀREA</b>	
RESTAURACIÓ	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
PERSONAL DE CUINA	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
RESTAURANTS	CAP DE CUINA
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Elaboració de plats diversos i entrepans.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Preparació i neteja dels aliments.	
Neteja dels locals.	
Etiquetatge de mercaderies i control de les mateixes (temperatures, caducitats...).	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
En el desenvolupament de les tasques, garantir la seguretat alimentària.	
Complir amb els procediments operatius del sistema de gestió.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Imprescindible formació en Manipulació Aliments. Preferiblement amb formació (encara que sigui interna) sobre Seguretat Alimentària (ISO 22000).	

<b>ÀREA</b>	
RESTAURACIÓ	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
PERSONAL SUPORT CORPORATE (RUNNER)	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
CORPORATE	RESPONSABLE CORPORATE
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Recolzar logísticament l'organització i implantació dels productes i serveis VIP.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Servei de transfers des d'hotels o altres. Acompanyament dels mateixos a l'estació o altres. Ski valet: Reservar, recollir i lliurar material d'esquí als clients.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Neteja vehicles. Suport a l'ordre i bon estat de la sala VIP Tarter, servei de mini bar puntualment. Seguiment i control de sales VIP.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Preferible formació en relacions públiques i/o turisme. Carnet de conduir. Bon nivell d'esquí. Bon nivell d'anglès i preferible francès. Bona presència. Actitud proactiva, iniciativa i excel·lents habilitats relacionals.	

<b>ÀREA</b>	
RESTAURACIÓ	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
RESPONSABLE COMERCIAL I PROMOTORA RESTAURACIÓ	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
STAFF REST	DIRECCIÓ RESTAURACIÓ
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Gestió, planificació i seguiment de la comercialització de serveis de restauració. Coordinació comercial i amb tots els departaments en l'organització d'events.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Realitzar descripcions de restaurants i Guia. Presentacions d'esdeveniments i centres. Coordinació d'esdeveniments. Gestió pàgina web restauració.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Revisió i seguiment contracte amb Nevasa; revisió web GV i supervisió publicacions Gv sobre restauració. Control d'estocs relacionats amb imatge i banquets.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Preferiblement amb formació universitària en Hosteleria o gestió hotelera o comercial. Formació o coneixements de disseny gràfic i comunicació. Idiomes. Excel·lents habilitats de tracte, bona capacitat relacional i comercial.	

<b>ÀREA</b>	
RESTAURACIÓ	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
RESPONSABLE CORPORATE- MOUNTAIN CLUB	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
CORPORATE	DIRECCIÓ RESTAURACIÓ
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Planificació, desenvolupament i implantació de nous productes i serveis diferencials per clients de més poder adquisitiu. Fomentar lleialtat i repetició del client.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Seguiment, implantació de nous serveis, ex: GV Mountain Club o Snow Club Gourmet. Estudis mercat i comercialització; presentacions de producte a agències, hotels i clients. Organització, seguiment d'estades personalitzades o events especials de clients.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Acompanyament i seguiment de clients VIP. Exerceix de Relacions Públiques. Coordinació amb equips tècnics i de restauració; també amb Nevasa.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Preferible formació en Relacions Públiques o similars. Excel·lent nivell d'idiomes. Bona presència, carnet de conduir. Excel·lents habilitats relacionals. Coneixements de comercialització i marketing. Bon nivell d'esquí.	

<b>ÀREA</b>	
RESTAURACIÓ	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
RESPONSABLE LOGÍSTICA I COMPRES RESTAURACIÓ	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
STAFF REST	DIRECCIÓ RESTAURACIÓ
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Gestionar i planificar les compres i la logística general del departament de restauració, essent el responsable de les diferents bodegues i magatzems. Coordinació amb altres departaments (administració i sistemes)	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Gestió de necessitats i planificació càrregues inicials. Control intern compres. Elaboració-seguiment de llistat mestre de preus amb acords pactats.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Auditor de producte. Membre Comitè Prevenció RRLL. Gestió del sistema Sighore, desenvolupament noves tecnologies. Incorporar sistema de traçabilitat alimentària. Comparativa preus-productes de compra (ABC).	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Preferiblement amb formació universitària en Hosteleria o gestió hotelera. Experiència mínima 3 anys en llocs de responsabilitat a restauració. Formació en Seguretat Alimentària i Manipulació aliments. Coneixements de softwares de gestió (sighore).	

<b>ÀREA</b>	
RESTAURACIÓ	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
SOTS-DIRECTOR RESTAURACIÓ	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
STAFF REST	DIRECCIÓ RESTAURACIÓ
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Juntament amb la direcció, s'ocupa de la gestió operativa del departament de restauració, essent el líder i supervisor del Pla d'Inversions anual.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Participació i seguiment del pla d'inversions. Validació de l'oferta creada pel xef executiu. Organització i projecció del personal en els diferents centres.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Creació i validació de check lists de cuina, servei i operativa. Planificació d'ordre setmanal de punts a incidir. Propostes de millores conceptuals dels centres, punts de venda o departament en general.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Formació universitària en Hosteleria. Idiomes. Experiència mínima 3-5 anys en funció similar. Formació en Seguretat Alimentària i Manipulació aliments. Preferible bon nivell d'esquí per desplaçaments als PV.	

<b>ÀREA</b>	
RESTAURACIÓ	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
SUPERVISOR RESTAURANT	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
RESTAURANTS	DIRECTOR RESTAURANT
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
En cadascuna de les àrees (xiris, sala, cuina) el supervisor realitza essencialment les tasques de la resta del personal i la seva missió és col·laborar amb els Caps en la gestió i direcció de cada centre.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
El supervisor col·labora amb el Cap de Cuina, el Cap de Bodega... en l'organització del sector. Supervisa tasques del personal base. És el "referent" en cas d'absència del cap.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Resol dubtes i organitza el personal. Formació al personal. Realitza tancaments de caixa. Suport tècnic al Director de centre. Inventaris.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Formació en hosteleria. Formació en Manipulació d'Aliments. Preferible formació Seguretat Alimentària. Idiomes.	

<b>ÀREA</b>	
RESTAURACIÓ	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
XEF EXECUTIU	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
STAFF REST	DIRECCIÓ RESTAURACIÓ
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Planificar, gestionar i supervisar l'àrea de cuina dins el departament de restauració, vetllant pel seu bon funcionament.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Revisió i validació d'escandalls.	
Revisió i confecció d'ofertes.	
Elaboració i seguiment de procediments operatius de cuines i Projecte franquícia.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Personal de cuina: planificació i formació.	
Fitxes tècniques i producció de plats preparats.	
Control i seguiment de cuines; auditor en aquest àmbit.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Preferiblement amb formació universitària en Hosteleria o Gastronomia. Experiència mínima 3 anys en llocs de responsabilitat a restauració. Formació en Seguretat Alimentària i Manipulació aliments. Coneixements de softwares de gestió (sighore).	

<b>ÀREA</b>	
RESTAURACIÓ	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
XEF OPERATIU	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
STAFF REST	DIRECCIÓ RESTAURACIÓ
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	



<b>ÀREA</b>	
RRHH	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
A-DIRECCIÓ DE RRHH	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
RRHH	DIRECCIÓ GENERAL
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Planificar, dirigir i coordinar tot el referent al personal de l'empresa, les relacions laborals i l'organització de l'empresa. Participar en la definició i implantació de les polítiques de RRHH.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Planificar, organitzar i supervisar els processos de selecció, formació i retribució. Gestió d'incidències i conflictes, junt amb caps de departament. Seguiment Riscos Laborals i Accidents.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Planificar, organitzar i supervisar els processos d'avaluació de l'acompliment. Organitzar i supervisar: beneficis socials, uniformes, animacions, transport i allotjament del personal fix i temporer. Vetllar pel compliment de les normatives aplicables.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Formació universitària relacions laborals, psicologia o management RRHH. Experiència mínima 3 anys en lloc similar. Preferible saber esquiàr. Bon nivell ofimàtic i d'eines de gestió de recursos humans. Coneixements de gestió pressupostària.	

<b>ÀREA</b>	
RRHH	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
ADJUNTA A DIRECCIÓ DE RRHH	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
RRHH	DIRECCIÓ DE RRHH
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Suport a la Direcció de RRHH en la coordinació de tot el referent al personal de l'empresa i les relacions laborals. Participar en la definició i implantació de les polítiques de RRHH.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Responsabilitat del procés de nòmina + comptabilitat, CASS, IRPF... Selecció i contractació de personal. Gestió d'incidències i conflictes, junt amb caps de departament.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Supervisar: beneficis socials, uniformes, animacions, transport i allotjament del personal fix i temporer. Vetllar pel compliment de les normatives aplicables.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Preferible formació universitària en relacions laborals o management RRHH. Experiència mínima 3 anys en lloc similar. Preferible saber esquiàr. Bon nivell ofimàtic i d'eines de gestió de recursos humans.	

<b>ÀREA</b>	
RRHH	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
TÈCNICS RECURSOS HUMANS	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
RRHH	DIRECCIÓ RRHH
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Atenció al client intern en tots els seus vessants: formació, uniformes, contractació, retribució, assegurances...	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Gestió i pagament de la nòmina. Gestió assegurances: CASS i complementàries. Control de presències.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Atenció de dubtes, consultes i incidències del personal. Seguiment i gestió accidents de treball. Gestió beneficis socials.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Bons coneixements fulls de càlcul i word + sistemes propis (Denario i AdTempo). Preferiblement amb anglès o francès. Habilitats per atenció al client i tolerància a la pressió.	

<b>ÀREA</b>	
TÈCNICA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
A-DIRECCIÓ TÈCNICA	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
TÈCNICA	DIRECCIÓ GENERAL
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Dirigir, planificar i coordinar l'àrea Tècnica (incloent Explotació i Manteniment, Canons, Pistes, Màquines, Garatge, Edificis, Aparcaments, Snowpark) d'acord amb les directrius de Direcció General.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Control de costos i de gestió de l'àrea, seguiment SIG. Anàlisi de dades d'explotació. Participació en definició, execució i seguiment del Pla d'Inversions.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
De cadascun dels departaments a càrrec: - Definició, implantació i seguiment d'objectius i de polítiques de gestió. - Supervisió i seguiment dels Caps. - Membre Comitè Organitzador Copa Món- Europa.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Preferible amb formació en Enginyeria industrial o mecànica + postgrau direcció-gestió. Lideratge. Imprescindible parlar francès. Mínima experiència de 3 anys en llocs de responsabilitat a estació d'esquí. Excel·lent nivell esquí. Disponibilitat viatjar.	

<b>ÀREA</b>	
TÈCNICA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
CAP DE CAMP DE GOLF	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
CAMP DE GOLF	DIR. SERVEIS I ACTIVITATS
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Vetllar pel bon funcionament i estat del camp de golf, ocupant-se de la seva gestió integral (comercialització, gestió del personal).	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Comercialització camp de Golf. Assessorament tècnic a la Direcció. Assegurar el bon estat i condicionament del camp.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Pren la decisió de tancament. Organitzar i fer Torneigs.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Formació com a Monitor de Golf. Experiència mínima de 3 anys en gestió de camps de golf. Idiomes i excel·lents habilitats comercials i d'atenció al client.	

<b>ÀREA</b>	
TÈCNICA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
CAP DE DEPARTAMENT DE GARATGE	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
GARATGE	DIRECCIÓ TÈCNICA
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Vetllar pel bon estat, la bona utilització i el manteniment dels vehicles, motos de neu, turbines i màquines de l'estació. Responsable de la gestió dels carburants i lubricants (estocs i qualitat).	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Respectar i fer respectar les recomanacions de manteniment preventiu o recomanades pels fabricants. Organització del magatzem i estoc de peces. Establir prioritats de reparació amb el Cap de Màquines.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Assegurar el compliment de requisits legals respecte els vehicles. Elaborar Manuals i Check-lists per facilitar la feina dels col·laboradors i companys. Supervisió dels parts d'avaries i planificació de la solució.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Formació professional en mecànica. Coneixements d'hidràulica. Formació i/o coneixements específics en màquines trepitjaneu, turbines i motos de neu. Estreta col·laboració amb el Cap de Màquines. Coneixements ATEN.	

<b>ÀREA</b>	
TÈCNICA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
CAP DE DEPARTAMENT DE MANTENIMENT I EXPLOTACIÓ	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
MANTENIMENT I EXPLOTACIÓ	DIRECCIÓ TÈCNICA
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Vetllar pel bon funcionament de les instal·lacions de l'estació. Obligació de respectar i fer respectar els procediments de controls, revisions periòdiques i reparacions seguint el reglament legal vigent.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Formar i informar el personal sobre les instal·lacions i les seves peculiaritats. Decisió sobre tancament d'instal·lacions i evacuació. Assegurar l'ajustament als requisits legals.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Exploitació de dades de funcionament amb l'objectiu de controlar la despesa (i reduir-la). Control d'estoc de peces mecàniques. Elaborar Manuals i Check-lists per facilitar la feina dels col·laboradors i companys.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Formació professional superior en Mecànica o bé enginyeria tècnica. Coneixements ATEN. Formació específica en ginys de transport, electromecànica, soldadura i electricitat. Bon nivell esquí.	

<b>ÀREA</b>	
TÈCNICA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
CAP DE DEPARTAMENT DE MÀQUINES	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
MÀQUINES	DIRECCIÓ TÈCNICA
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Vetllar pel bon estat de les pistes i assegurar la bona preparació de les mateixes (trepitjat, acondicionament...).	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Organitzar el treball diari dels xofers en funció de condicions de pistes, de necessitats d'altres departaments i de les condicions meteorològiques. Editar pla de circulació.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Control i revisió dels fulls d'activitat i informes de treball. Establir prioritats de reparació amb el Cap de Garatge. Seguiment diari del mantell de neu dins i fora pista (densitat, gruixos, tipus de gra...).	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Formació i/o coneixements de mecànica, meteorologia i nivologia. Formació i/o coneixements de seguretat en pistes. Estreta col·laboració amb Cap de Pistes i amb Servei de Canons. Bon nivell esquí.	

<b>ÀREA</b>	
TÈCNICA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
CAP DE DEPARTAMENT DE NEU ARTIFICIAL	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
NEU ARTIFICIAL - CANONS	DIRECCIÓ TÈCNICA
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Juntament amb l'Adjunt, vetllar pel bon funcionament de la xarxa de neu artificial de l'estació.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Accionament i vigilància de la maquinària de producció. Control de la producció de neu i la qualitat de la mateixa. Preses de decisions respecte l'aturada o posada en marxa de la producció a partir de les condicions nivo-meteorològiques.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Definir diàriament les prioritats de producció. Generació, explotació i estudi de les dades estadístiques de consums, producció... Elaborar Manuals i Check-lists per facilitar la feina dels col·laboradors i companys.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Formació en electricitat industrial, lampisteria, fred industrial. Coneixements d'electrònica. Coneixements d'hidràulica, nivologia i meteorologia. Necessitat d'una estreta col·laboració amb Màquines i Pistes. Coneixements ATEN. Bon nivell esquí.	

<b>ÀREA</b>	
TÈCNICA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
CAP DE DEPARTAMENT DE PISTERS	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
PISTERS	DIRECCIÓ TÈCNICA
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Vetllar per la seguretat dels clients i pel bon estat i condicionament de les pistes.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Assegurar el bon estat i condicionament de pistes, decidir sobre el tancament de pistes i instal·lacions (en instal·lacions hi participa) i/o les mesures escaients per garantir la seguretat de tothom. Seguiment de les previsions meteorològiques.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Responsable de l'aplicació del PIDA (Pla d'Intervenció Desencadenament d'Allaus). Responsable del dipòsit d'explosius. Cap d'operacions en cas de posada en marxa del Pla d'Emergències.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Titulació mínima de 2on grau, preferentment amb 3er grau + Formació com a Artificier. Coneixements legislatius, de nivologia i meteorologia. Bon nivell esquí. Formació Socorrisme actualitzada.	

<b>ÀREA</b>	
TÈCNICA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
CAP DE DEPARTAMENT D'SNOWPARK	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
SNOWPARK	DIRECCIÓ TÈCNICA
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Vetllar per la creació, manteniment i innovació de l'Snowpark, intentant ser el referent en el sector.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Organització i animació d'esdeveniments i competicions. Disseny de circuits. Instruccions al departament de màquines i canons.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Visita a altres snowparks d'Europa i el món. Captació de patrocinadors (Bonfire...). Marketing.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Titulació de monitor. Excel·lent nivell en la seva disciplina. Competeixen i representen l'estació en esdeveniments i curses (Coliflor freestyle team ?).	

<b>ÀREA</b>	
TÈCNICA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
CAP DE SECTOR -PISTER SOCORRISTA	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
PISTERS	CAP DE DEPT. PISTERS
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Com tots els pisters, té la missió de vetllar per la seguretat dels clients i realitzar tasques de socorrisme en cas d'accident. A més, però, donada l'extensió del terreny, coordina un petit equip de pisters en un sector determinat.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Obertura i tancament de pistes. Vigilància i socors. Informació i atenció al client en pista.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Tir explosius; desencadenament allaus. Evacuació telecadires i emergències (allaus). Transmetre punts potencialment perillosos o que requereixen atenció, a més dels punts "delicats" de cara al treball dels	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Titulació de 1er grau (francesa o andorrana). Per als Artificiers imprescindible la titulació d'Artificier. Formació Nivometeorologia. Formació Socorrisme actualitzada. Conducció de motos de neu. Bon nivell esquí.	

<b>ÀREA</b>	
TÈCNICA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
CAP DEL SERVEI ELÈCTRIC	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
MANTENIMENT I EXPLOTACIÓ	DIR. TÈCNICA i CAP EXPLOTACIÓ
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Vetllar pel bon funcionament de la xarxa elèctrica de l'estació. Planificació del manteniment i reparació de les parts elèctriques.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Formar i informar el personal d'explotació i del departament sobre les instal·lacions. Planificar i implantar noves instal·lacions, manteniments i inventaris. Estudi de noves fonts d'energia.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Explotació de dades de consum i funcionament amb l'objectiu de controlar la despesa i si és possible reduir-la. Elaborar Manuals i Check-lists per facilitar la feina dels col·laboradors i companys. Anàlisi dels registres d'explotació.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Formació professional superior en Electricitat o bé enginyeria tècnica. Formació específica en automatismes i baixa tensió + fonts d'energia. Estreta col·laboració amb Manteniment Mecànic. Coneixements ATEN. Bon nivell esquí.	

<b>ÀREA</b>	
TÈCNICA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
CAP D'EQUIP D'APARCAMENT	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
APARCAMENT	DIRECCIÓ TÈCNICA
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Vetllar pel bon estat i bon ús dels aparcaments de l'estació; acollida i atenció de clients.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Acollida i atenció als clients. Neteja i acondicionament de l'aparcament + Tasques de manteniment. Garantir la circulació en tota seguretat de vehicles i vianants, tant a aparcament com a zones d'accés a taquilles o	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Distribució dels vehicles + vetllar pel respecte de les places i espais assignats (intent optimització places). Mantenir nets els camins d'accés, carrils i accessos, especialment els dies de mal temps, nevada o tempesta. Servei de transport intern.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Carnet de conduir imprescindible. Coneixements i/o formació en atenció al públic. Carnet per conduir camions i ús del mateix.	

<b>ÀREA</b>	
TÈCNICA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
CAP D'EQUIP DE MANTENIMENT D'EDIFICIS	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
MANTENIMENT EDIFICIS	DIRECCIÓ TÈCNICA
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Vetllar per mantenir en bon estat els edificis, equipaments i instal·lacions, a més de vetllar per la ràpida reparació de les anomalies "crítiques" per al servei, que puguin afectar la seguretat o el servei.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Planificar i organitzar el manteniment preventiu i el correctiu + petites obres. Complimentar i explotar registres d'incidències. Seguir contractes de manteniment extern, Interlocució i coordinació amb empreses externes.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Garantir l'estoc i control del magatzem del departament (amb Adjunt). Formació i informació al personal del departament i d'altres serveis. Col·labora en gestió de la xarxa d'aigua i llur potabilitat. Supervisió indirecta equip neteja	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Formació i/o coneixements polivalents i diversos referents al manteniment d'edificis. Coneixements ofimàtics i de gestió d'equips. Coneixements ATEN. Bon nivell d'esquí. Conducció de motos de neu.	

<b>ÀREA</b>	
TÈCNICA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
CONDUCTOR D'INSTAL·LACIONS (AGENT D'EXPLOTACIÓ)	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
MANTENIMENT I EXPLOTACIÓ	CAP DE SECTOR I DE DEPT.
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Operar / conduir els remuntadors de l'estació, vetllant en permanència pel seu correcte funcionament en condicions de seguretat i ajudant els clients durant el seu ús. Atenció al client i informació.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Obertura, tancament i control diari d'instal·lació segons instruccions establertes, fent-ne la revisió i omplint els registres d'exploació. Ajuda i supervisió dels clients en l'embarcament i desembarcament.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Vetllar per la neteja i bon estat de la zona corresponent. Vigilar les cues o zones d'accés + control forfets (controladors i 2ons). Vigilància de l'aparell i la correcta utilització per part del client.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Preferible Titulacions específiques: Agent d'Exploitació, Conductor Teleski, Conductor Telecadira Pinça Fixa, Desembragable i Conductor de Telecabina. En funció del títol i experiència conduirà un o altre giny. Han de saber esquiar. Ús ATEN.	



<b>ÀREA</b>	
TÈCNICA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
MAQUINISTA	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
MÀQUINES	CAPS DEPT. MÀQUINES
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Realitzar el trepitjat de les pistes i compactació de neu.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Conduir la màquina pels llocs establerts, trepitjat. Verificació diària de l'estat de la màquina assignada (check-list). Informació diària al servei de garatge de totes les incidències ocorregudes a la màquina.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Informació diària dels incidents (trencaments de material, arrossegament de xarxes...) Realització de l'informe diari de treball. Eventualment, transport de clients (esquí ratrac) + transport dels artificiers.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Preferible Agent explotació + Conductor Màquines trepitjaneu (nivell I i II). Per als "trollistes", coneixements de troll. Cal molta atenció i cura, condueixen màquines d'elevat cost. Treball de nit per torns (17h a 1h o bé 1h a 9h).	

<b>ÀREA</b>	
TÈCNICA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
MECÀNIC GARATGE	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
GARATGE	CAP DEPT. DE GARATGE
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Manteniment i reparació de les màquines trepitjaneu i altres vehicles de l'empresa (motos de neu, turbines, màquines i cotxes golf...).	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Ajustar, examinar, posar a prova i mantenir els vehicles/màquines. Instal·lar, ajustar, desmuntar, reconstruir i reemplaçar peces mecàniques defectuoses. Muntar i ajustar motors, frens, direcció i altres mecanismes dels vehicles.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Revisar diàriament els fulls d'incidents que omplen els xofers de màquina. Reflectir les intervencions en els corresponents check-lists.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Formació professional en mecànica. Coneixements d'hidràulica. Formació i/o coneixements específics en màquines trepitjaneu, turbines i/o motos de neu. Preferiblement amb bon nivell d'esquí. Conducció de motos de neu. Ús de ATEN.	

<b>ÀREA</b>	
TÈCNICA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
NIVOCULTOR	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
NEU ARTIFICIAL - CANONS	CAP DEPT. CANONS
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Vetllar pel bon funcionament de la xarxa de neu artificial de l'estació.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Accionament i vigilància de la maquinària de producció. Instal·lar els canons. Manteniment preventiu i correctiu de la xarxa i materials.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Reglatge de la orientació dels canons. Control de la producció de neu i la qualitat de la mateixa. Recolzament a altres departaments.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Formació en electricitat i/o lampisteria i/o fred industrial. Coneixements d'electrònica. Bon nivell esquí. Conducció de motos de neu. Treball per torns intensius dia o nit (8h-16h, 16h-24h, 24h-8h). Preferible formació Nivocultor. Ús de ATEN.	

<b>ÀREA</b>	
TÈCNICA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
PERSONAL APARCAMENTS	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
APARCAMENT	CAP D'EQUIP D'APARCAMENT
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Vetllar pel bon estat i bon ús dels aparcaments de l'estació; acollida i atenció de clients.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Acollida i atenció als clients. Neteja i acondicionament de l'aparcament. Tasques de manteniment, tant en els oberts com en tancats.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Optimització de l'ús de l'espai per part dels vehicles. Mantenir nets els camins d'accés, carrils i accessos, especialment els dies de mal temps, nevada o tempesta. Servei de transport intern.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Carnet de conduir imprescindible. Coneixements i/o formació en atenció al públic.	

<b>ÀREA</b>	
TÈCNICA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
PERSONAL DE NETEJA	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
NETEJA	CAP DE MANT. EDIFICIS
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Vetllar pel bon ordre i la imatge de les instal·lacions i locals de l'empresa.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Escombrar, netejar, rentar i enllustrar terres, recintes, mobles i objectes. Netejar WC's i reposar materials (sabó, paper...).	
Recollida d'escombraries.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Molt puntualment pot donar informació al client.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Coneixements de les normes de seguretat per la manipulació dels productes. En els llocs en alçada, han de saber esquiar.	

<b>ÀREA</b>	
TÈCNICA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
PERSONAL D'ENLLAÇ (CONDUCTOR-AGENT D'EXPLOTACIÓ)	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
MANTENIMENT I EXPLOTACIÓ	RESPONSABLE SERVEI ENLLAÇ
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Assistència i recolzament als conductors /operadors d'instal·lacions.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Substitució del conductor durant les pauses o en moments puntuals, fent les mateixes tasques que aquests. Ajuda i assistència al conductor en moments puntuals. Dur i transportar materials entre instal·lacions.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Desplaçament permanent per l'estació per proporcionar assistència i ajuda al personal d'explotació. Abans i després de les substitucions diàries, realitzen tasques de servei generals, mantenint nets de gel cues, taquilles, escales d'accés... Neteja WC's.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Preferible titulacions específiques: Agent d'Explotació, Conductor Teleski, Conductor Telecadira Pinça Fixa, Desembragable i Conductor de Telecabina. En funció del títol i experiència conduirà un o altre giny. Bon nivell esquí. Ús ATEN.	

<b>ÀREA</b>	
TÈCNICA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
PERSONAL D'SNOWPARK	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
SNOWPARK	CAP DE DEPT. SNOWPARK
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Creació, construcció i manteniment de l'snowpark + Fer-hi de monitors.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Manteniment del park. Formació i informació a clients. Competicions.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Innovació continuada en les tècniques i la construcció del park.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Titulació de monitor. Excel·lent nivell en la seva disciplina. Competeixen i representen l'estació en esdeveniments i curses (Coliflor freestyle team ?).	

<b>ÀREA</b>	
TÈCNICA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
PERSONAL GOLF ESTIU	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
CAMP DE GOLF	CAP CAMP DE GOLF
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Vetllar pel manteniment i bon estat del camp de golf en general, incloent la seva senyalització, l'herba...	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Preparar el sòl, sembrar i plantar. "Reparar" diàriament el terreny i els "greens". Regar i treballar el sòl.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Posar senyals. Atenció al client puntualment. Ajuda i col·laboració en els Torneigs.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Experiència o formació com a jardiner. Per al personal que condueix maquinària, imprescindible experiència de 6 mesos en la seva conducció i manipulació. Bona forma física.	

<b>ÀREA</b>	
TÈCNICA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
PERSONAL MANTENIMENT EDIFICIS	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
MANTENIMENT EDIFICIS	CAP D'EQUIP MANTENIMENT EDIFICIS
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Mantenir en bon estat els edificis, així com els aparells i màquines associats als edificis.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Manteniment preventiu i correctiu. Reparacions de desperfectes en edificis i locals de l'empresa (restaurants, oficines, allotjaments...).	
Realització de petita obra (casetes, reparació murs, llosats...).	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Reparació aparells elèctrics o mecànics (si possible) + xarxa aigua potable + instal·lacions elèctriques. Actuació ràpida davant anomalies als edificis o aparells que impliquin risc (goteres, riscos d'electrocució o desprendiments...) o mal servei.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Formació i/o coneixements polivalents i diversos referents al manteniment d'edificis: lampisteria, electricitat, petites obres...	
Han de saber esquiar (preferible). Opcional: conducció motos de neu. Coneixements ATEN.	

<b>ÀREA</b>	
TÈCNICA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
PERSONAL MANTENIMENT ELÈCTRIC	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
MANTENIMENT I EXPLOTACIÓ	CAP DE DEPT. ELÈCTRIC
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Manteniment i reparació de les parts elèctriques dels remuntadors de l'estació. Per al personal de BT: instal·lar, mantenir i reparar la xarxa elèctrica general de l'estació.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Manteniment preventiu i correctiu dels remuntadors, així com quadres elèctrics, línies i bateries de condensadors per compensar la reactiva. Muntar, mantenir i reparar instal·lacions elèctriques.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Assegurar la correcta posada en marxa i tancada de les instal·lacions o ginys. Realitzar noves instal·lacions. Verificació de línies elèctriques d'instal·lacions, casetes i edificis de l'estació (BT).	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Formació professional en electricitat. Coneixements en automatismes industrials, preferiblement amb carnet d'instal·lador. Bon nivell esquí. Conducció de motos de neu. Coneixements ATEN.	

<b>ÀREA</b>	
TÈCNICA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
PERSONAL MANTENIMENT MECÀNIC	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
MANTENIMENT I EXPLOTACIÓ	CAP DE DEPT. MANTENIMENT
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Manteniment i reparació de les instal·lacions de l'estació. Vetllar pel bon funcionament de tots els ginys de transport per cable.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Manteniment preventiu i correctiu. Verificació del funcionament d'instal·lacions (inspecció de terreny). Muntar, mantenir i reparar instal·lacions.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Assegurar la correcta posada en marxa de les instal·lacions o ginys. Formar i informar el personal d'exploració (conductors). Ajudar-lo en la posada en marxa diària com també davant avaries o problemes.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Formació professional en mecànica. Bon nivell esquí. Conducció de motos de neu. Ús de ATEN.	

<b>ÀREA</b>	
TÈCNICA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
PISTER SOCORRISTA	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
PISTERS	CAP DE SECTOR - CAP DEPT.
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Vetllar per la seguretat dels clients i realitzar tasques de socorrisme en cas d'accident.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Obertura i tancament de pistes. Vigilància i socors. Informació i atenció al client en pista.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Evacuació telecadires. Transmetre a responsables punts potencialment perillosos o que requereixin atenció, a més dels punts "delicats" de cara al treball dels companys maquinistes.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Titulació de 1er grau (francesa o andorrana). Per als Artificiers imprescindible la titulació d'Artificier- especialista en desencadenament d'allaus. Formació Socorrisme actualitzada.	

<b>ÀREA</b>	
TÈCNICA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
RESPONSABLE MANTENIMENT MECÀNIC	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
MANTENIMENT MECÀNIC	CAP DE DEPT. D'EXPLOTACIÓ
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Vetllar pel bon funcionament dels ginys de transport per cable (instal·lació, manteniment, reparació) en col·laboració amb el Cap de Dept. i seguint en tot moment l'ajustament a la reglamentació legal vigent i aplicable.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Formar i informar el personal de manteniment, conductors. Junt amb cap de departament, gestió de RRHH. Control tècnic, identificació i resolució de problemes.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Explotació de dades i anàlisi de registres d'explotació (junt amb cap de dept). Elaborar manuals i check lists. Planificar els manteniments preventius i correctius.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Formació o experiència en Mecànica, enginyeria tècnica. Formació específica en ginys de transport per cable, electromecànica, soldadura i electricitat. Coneixements ATEN. Conducció motos neu + Bon nivell esquí.	

<b>ÀREA</b>	
TÈCNICA	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
RESPONSABLE SERVEI ENLLAÇ I APARCAMENT SOLDEU	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
MANTENIMENT I EXPLOTACIÓ	DIR. TÈCNICA I CAP D'EXPLOTACIÓ
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Vetllar pel bon funcionament del Servei d'Enllaç i de l'Aparcament vertical de Soldeu. Figura de COORDINACIÓ entre diversos serveis.	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
Responsable dels aparells d'extinció d'incendis: verificació de tots els extintors (i senyalització corresponent), assegurar la distribució d'aquests als lloc assignats, preparar i efectuar la revisió anual. Responsable de les emissores de ràdio.	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
Assegurar l'ajustament als requisits legals. Control i seguiment dels sistemes de vigilància i pagament de l'aparcament. Membre actiu del Comitè de Seguretat Laboral.	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Coneixements dels ginys de l'estació + prevenció de riscos laborals + sistemes anti-incendi i seguretat. Coneixements ATEN. Bon nivell esquí.	

<b>ÀREA</b>	
TÈCNICA-ADMINISTRACIÓ	
<b>NOM DEL LLOC</b>	
SECRETARIAT TÈCNIC	
<b>EQUIP</b>	<b>DEPÈN DE</b>
SECRETARIA TÈCNICA	DIRECCIÓ TÈCNICA
<b>MISSIÓ/ DESCRIPCIÓ</b>	
Proporcionar assistència i recolzament administratiu a la Direcció Tècnica i en general a tota l'Àrea Tècnica o d'Explotació. Confecció de totes les estadístiques de funcionament i explotació	
<b>FUNCIONS/TASQUES</b>	
<p>Planning conductors: creació i actualització setmanal del planning de conductors, a més de control de presències dels mateixos. Davant absències proposar i organitzar substitucions.</p> <p>Coordinació i organització de formacions del personal tècnic (amb RRHH).</p>	
<b>FUNCIONS/TASQUES II</b>	
<p>Confecció d'informes i registres de dades per a posterior explotació estadística.</p> <p>Recepció i tracte de proveïdors. Control pressupost d'inversió.</p> <p>Secretariat en gral: atenció telefònica, arxiu, fotocòpies, correspondència...</p>	
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>	
Bon nivell d'office. Persona molt organitzada. Permanentment atenta a la ràdio i doncs amb molt bones habilitats comunicatives. Bons coneixements ATEN.	