

## Oferta de treball temporal

### DSIP25-26 - Recepcionista, grup 4B

Alberg de Núria XANASCAT a la Direcció de Serveis a la Joventut de l'Agència Catalana de la Joventut

Període de vigència: 29/05/2026 - 08/06/2026

- Departament: DRETS SOCIALS I INCLUSIÓ
- Àmbit territorial: Comarques Gironines
- Categoria: Sector públic i altres

L'Agència Catalana de la Joventut té la necessitat de cobrir la vacant del lloc de treball de Recepcionista de l'Alberg de Núria XANASCAT.

#### 1. Descripció del lloc de treball:

---

Lloc de treball: recepcionista

Categoria: 4B2

Jornada: jornada al 100%

Horari: per torns (es treballen caps de setmana i festius alternatius)

Òrgan: Alberg de Núria

Adreça: Nuria, s/n

Població: Queralbs

Retribucions: 25.567,17€ bruts/anuals

#### 2. Requisits de participació:

---

Personal amb una vinculació preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat o amb els ens i entitats del seu sector públic, que compleixin amb els següents requisits:

- Disposar de titulació Cicle Formatiu de Grau Mig o similar en l'àmbit administratiu i/o turisme.
- Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.

També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no complir amb el requisit bàsic de l'apartat anterior, compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquesta convocatòria.

### 3. Funcions del lloc de treball:

---

- Atendre les entrades i sortides de les persones usuàries.
- Donar informació de servei, de programes propis i de recursos turístics del territori.
- Gestionar les reserves nacionals i internacionals d'albergs de joventut.
- Donar sortida als possibles problemes que sorgeixin a recepció.
- Fer el seguiment de reserves de grups i individuals.
- Fer el seguiment de bestretes.
- Organitzar i realitzar el planning de sales i espais comuns de l'alberg.
- Vetllar pel bon funcionament dels serveis i instal·lacions.
- Vetllar sobre el compliment normatiu en el seu torn.
- Coordinar l'organització entre els diferents departaments de l'alberg seguint les indicacions del director/a de l'equipament.
- Comercialitzar carnets d'alberguista i material de la botiga de recepció.
- Gestionar el correu electrònic i el correu ordinari.
- Donar suport al personal de cuina (ajudar a servir àpats,...)
- Donar suport a la direcció de la instal·lació.
- Gestionar les emergències.
- Fer el seguiment de les incidències alimentàries.
- Gestionar les incidències.

### 4. Es valorarà:

---

Estudis:

- Disposar de formació complementària en l'àmbit del Turisme.
- Disposar d'estudis d'anglès, francès o altres idiomes (nivell mig/avançat).
- Disposar de la titulació de monitor o director de lleure educatiu.

Coneixements i experiència:

- Tenir coneixements de la Xarxa Jove d'Albergs de Catalunya.
- Tenir coneixement de programes de gestió de reserves.
- Tenir coneixements d'activitats que es puguin fer en l'entorn de l'alberg.
- Tenir coneixements bàsics d'ofimàtica.
- Disposar d'experiència de treball en gestió econòmica/administrativa.
- Disposar d'experiència de treball en la gestió d'una recepció d'alberg, hotel o similar.
- Disposar d'experiència en el tracte i atenció a l'usuari.

Aptituds, habilitats i altres competències professionals:

Disposar de facilitat de tracte i d'atenció a l'usuari.

Disposar de capacitat per resoldre incidències o conflictes.

Ser una persona organitzada, metòdica i ordenada.

Altres:

Disposar de flexibilitat horària de manera puntual.

Disposar de carnet de conduir.

Disposar de domicili habitual pròxim al centre de treball.

## 5. Forma d'ocupació del lloc:

---

- Contracte laboral d'interinitat d'una durada màxima de tres anys o fins la cobertura definitiva del lloc de treball per convocatòria pública.

## 6. Participació:

---

- Les persones interessades que reuneixin els requisits poden fer arribar el seu currículum, fins al dia 8 de juny de 2026, mitjançant un correu electrònic a l'adreça:  
[rrhh.acjoventut@gencat.cat](mailto:rrhh.acjoventut@gencat.cat)
- Per a complimentar el correu electrònic caldrà tenir en compte el següent:
  1. Fer constar en l'apartat assumpte la referència: DSIP25/26 recepcionista alberg de Nuria XANASCAT de la Direcció de Serveis a la Joventut de l'Agència Catalana de la Joventut.
  2. Fer constar en l'apartat reservat al text, de forma telegràfica: NIF, cognoms i nom, telèfon de contacte, titulació i nivell de català, i lloc de treball que ocupa actualment.
  3. Presentar un currículum personalitzat on consti una breu descripció de les tasques realitzades en els llocs ocupats, juntament amb el currículum que genera ATRI (per al personal de la Generalitat).

## 7. Procediment de selecció:

---

Un cop valorat el currículum, les persones participants podran ser convocades a una entrevista i/o realització d'una prova.

Les candidatures que no compleixin els requisits, que no estiguin incloses dins els supòsits previstos o que no es tramitin d'acord amb el procediment establert, no seran tingudes en compte.

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i les entitats del seu sector públic, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

Amb la finalitat de garantir el compliment dels principis de legalitat i bona administració, així com de prevenir l'ús abusiu de nomenaments o contractacions temporals contrari a la Directiva 1999/70/CE, a la jurisprudència del Tribunal de Justícia de la Unió Europea, a la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i al que disposen l'article 10 i la disposició addicional dissetena del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, s'analitzarà la participació en aquest procés de selecció de les persones que, en els anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, hagin prestat serveis com a personal laboral temporal en aquest organisme en la mateixa categoria professional, quan concorri un supòsit d'ús indegut o constitutiu d'abús de la temporalitat.

Atès el gran volum de persones interessades en participar en el processos de selecció, només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que siguin entrevistades personalment.