



OFERTA DE EMPLEO

COLEGIO MAYOR HISPANOAMERICANO NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE

PUESTO DE TRABAJO: GESTOR DEPORTIVO DE ACTIVIDADES E INSTALACIONES

TIPO: CONTRATO INDEFINIDO A JORNADA COMPLETA

Categoría de convenio: EDUCADOR.

Retribución bruta salarial anual: Según tablas salariales del IX Convenio colectivo nacional de Colegios Mayores Universitarios Privados.

Formación: FP de Grado Medio o Superior, Licenciado o Graduado.

REQUISITOS:

- Experiencia profesional en el ámbito universitario.
- Destrezas en el desarrollo web, con redes sociales y diseño de carteles publicitarios para promoción de actividades.
- Se valorará positivamente que haya promovido y desarrollado eventos formativos y/o culturales, deportivos, solidarios... en instituciones u organizaciones Universitarias.
- Se valorará positivamente que haya formado parte de equipos deportivos, asociaciones de estudiantes, asociaciones culturales, pertenencia a grupos de teatro y/o participado en campeonatos de oratoria y debate universitario.

FUNCIONES:

- Organización de torneos deportivos internos y externos.
- Coordinación y participación del Colegio Mayor en competiciones externas.



- Preparación y realización de entrenamientos de fútbol, baloncesto, vóleybol, pádel, tenis y bádminton, entre otros que soliciten los colegiales.
- Programación de entrenamientos y asesoramiento personal.
- Colaboración con entidades y club deportivos.
- Gestión del material deportivo, inventario y solicitudes de adquisición o reposición.
- Gestión de las instalaciones deportivas del Colegio Mayor: horarios de uso y cesión del Pabellón Guadalupe.
- Organización y ejecución de actividades de ocio y tiempo libre.
- Organización y ejecución del “Curso 0” de inmersión a la vida colegial.
- Organización y ejecución de la competición local “Copa Guadalupe”.
- Definición de objetivos, horarios y recursos necesarios de todo tipo de actividades deportivas.
- Gestión del proceso de renovación de colegiales. Visitas guiadas, llamadas telefónicas. Recuento de puntuación mínima en participación de los colegiales y examen de requisitos de renovación con entrevistas personales.
- Planificación y organización de actividades de intercambio con otras organizaciones nacionales e internacionales.
- Trato con padres y responsables de los colegiales para el correcto funcionamiento de la institución.
- Apoyo y comunicación constante con los colegiales.
- Resolución de conflictos entre colegiales o con los trabajadores.
- Actualización semanal de redes sociales.

HABILIDADES:

- Compromiso con la UPSA.
- Honestidad.
- Iniciativa.
- Entusiasmo.
- Capacidad de organización y planificación.
- Habilidades sociales y buenas dotes de comunicación.
- Trabajo en equipo.
- Empatía.



Universidad
Pontificia
de Salamanca

- Dinamismo.
- Responsabilidad.
- Creatividad.

Selección: Constará como máximo de **dos fases:**

- Preselección por *curriculum vitae* (se valorará la experiencia en las funciones a realizar).
- De existir varios preseleccionados, se realizará una entrevista personal.

Solicitudes:

Las personas interesadas deberán enviar su *curriculum vitae* por correo electrónico a la dirección: convocatoriacolegioquadalupe@upsa.es, hasta las **14:00 h. del lunes 18 de agosto de 2025.**