

## OFERTA DE TREBALL OFERTA DE EMPLEO

Data de publicació / Fecha publicación:  
29/04/2026

### OF\_6/2026\_GOBERNANT/A APARTAMENTS TURÍSTICS OF\_6/2026\_GOBERNANTE/A APARTAMENTOS TURÍSTICOS

**Ubicació / Ubicación:** PENÍSCOLA

#### Descripció del lloc de treball / Descripción del puesto:

-Responsable de vigilar el correcte funcionament i organització del departament de neteja, del control de stocks, inventaris y magatzems. Gestionar l'ordre, la neteja i l'estat de tots els establiments de la zona. Analitzar i controlar l'ocupació dels apartaments per a programar les tares i responsabilitats de cada membre de la plantilla. Revisar apartaments i zones comunes. Control del servei de bugaderia. Coordinació continua amb els departaments de recepció i manteniment. Realitzar periòdicament propostes de compres i inversions.

-Responsable de vigilar el correcto funcionamiento y organización del departamento de limpieza, del control de stocks, inventarios y almacenes. Gestionar el orden, la limpieza y el estado de todos los establecimientos de la zona. Analizar y controlar la ocupación de los apartamentos para programar las tareas y responsabilidades de cada miembro de la plantilla. Revisar apartamentos y zonas comunes. Control de servicio de lavandería. Coordinación continúa con los departamentos de recepción y mantenimiento. Realizar periódicamente propuesta de compras e inversiones.

#### Es requereix / Se requiere :

-Permís conduir B, vehicle propi, residència en zona o voltants. Persona organitzada i resolutiva, amb capacitat de lideratge i habilitats comunicatives. Experiència mínima de 2 anys en lloc similar.

-Permiso conducir B, vehículo propio, residencia en zona o alrededores. Persona organizada y resolutiva, con capacidad de liderazgo i habilidades comunicativas. Experiencia mínima de 2 años en puesto similar.

#### S'ofereix / Se ofrece :

Pla d'acollida i acompanyament des de l'inici. Formació interna i desenvolupament professional. Integrar-te en un equip divers, professional i en creixement / Plan de acogida y acompañamiento desde el inicio. Formación interna y desarrollo profesional. Integrarte en un equipo diverso, profesional y en crecimiento.

**Tipus de contracte / Tipo de contrato:** - Estabilitat laboral durant tot l'any / - Estabilidad laboral durante todo el año

**Jornada i horari / Jornada y horario:** - COMPLETA / COMPLETA

*Us recordem:*

*Per a poder enviar el vostre currículum vitae (CV) a l'empresa, heu de formalitzar la inscripció a l'Agència de Col·locació mitjançant model normalitzat, a través del registre general de l'Ajuntament. Una vegada fet això, podeu enviar el CV per correu electrònic a l'Agència, indicant el nom, cognoms i DNI.*

*Si no us heu inscrit prèviament a l'Agència de Col·locació, no podeu remetre cap currículum vitae rebut per correu electrònic.*

*\*Les candidatures recollides per l'AODL s'enviaran a l'empresa per a la seua selecció i posterior entrevista.*

*Le recordamos,*

*Para poder enviar su currículum vitae (CV) a la empresa deberá formalizar inscripción en la Agencia de Colocación mediante modelo normalizado en el registro general del Ayuntamiento, una vez cumplido este paso se podrá facilitar CV por correo electrónico a la agencia, indicando el nombre, apellidos y DNI.*

*Sin la previa inscripción en la agencia de colocación no será posible remitir ningún currículum vitae recibido por correo electrónico.*

*\*Los candidatos recogidos por la AODL, serán remitidos a la empresa para su selección y posterior entrevista.*

#### Contacteu amb / Contactar con:

Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL)  
Ajuntament de Benicarló - Cambra Agrària  
C. de César Cataldo, 2  
12580 Benicarló  
Tel. 964 47 05 97  
A/e aodl@benicarlo.org  
<http://www.benicarlo.org/aodl>