



OFERTA DE TREBALL

AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA ADMISSIONS I ATENCIÓ A LES PERSONES

Cerquem auxiliar administratiu/va per cobertura de vacances, mitjançant concurs públic, a Admissions i Atenció a les Persones del centre de treball La Plataforma de Serveis Frederica Montseny, ubicada a Vilanova i la Geltrú- Barcelona.

Requisits específics:

- Titulació acadèmica:
 - * Educació Secundària Obligatòria / Batxillerat
 - * Cicle Grau Mig d'Administració o equivalent.
- Nivell C1 (antic C) de català.

Oferim:

- Contractació eventual per cobertura de vacances amb previsió de 3 mesos i mig.
- Retribució salarial segons el conveni Marc Estatal de Serveis a la Dependència de 979,68 €/bruts per catorze pagues a jornada completa.
- Jornada parcial de 1.667 hores anuals (93% de jornada)

Es valorarà:

- Experiència en atenció a l'usuari (via telefònica i presencial).
- Capacitats de comunicació, empatia i treball en equip.
- Coneixements d'arxiu.
- Coneixement gestió d'agendes.
- Coneixement en paquet office nivell usuari.



Període de presentació de candidatures i documentació:

Des del dia següent a la publicació del present anunci fins al 10 de juny de 2021.

Mitjà de presentació de la sol·licitud i documentació:

Les persones interessades hauran d'enviar sol·licitud i currículum vitae mitjançant:

1. Instància genèrica a la web de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.
Sol·licitud genèrica (tràmits no especificats al Catàleg de Tràmits) (vilanova.cat)
2. De forma presencial en l'horari de dilluns a diumenge de 8 a 20 hores a Plataforma de Serveis Frederica Montseny, carrer Sant Josep, 16-22 de Vilanova i la Geltrú, indicant la referència AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA ADMISSIONS/RECEPCIÓ

Data d'incorporació: 01/07/2021

Requisits generals:

1. Pertànyer a qualsevol dels estats membres de la Unió Europea i posseir suficients coneixements de català i castellà per poder exercir adequadament les funcions del lloc de treball.
2. En el cas de ser ciutadà extracomunitari, a més dels requisits d'idiomes anteriors, s'haurà de comptar amb el permís de treball corresponent i la resta d'autoritzacions específiques que l'afectin segons el cas.
3. Tenir complerts 18 anys i no excedir, si escau, de l'edat reglamentària de jubilació o d'aquella altra que pugui establir-se per llei.
4. No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, i no trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per exercir ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.
5. En cas d'exercir una altra activitat pública o privada, disposar de la preceptiva Autorització prèvia de compatibilitat. En cas de resultar seleccionat/da en aquesta convocatòria, i si es troba sota alguna causa d'incompatibilitat de les previstes legalment per poder prestar serveis laborals a l'Organisme Municipal d'Assistència Integral Social i Sanitària i abans de formalitzar el corresponent contracte de treball haurà de procedir a la seva resolució o a sol·licitar la prèvia autorització de compatibilitat.



6. Tenir la Titulació acadèmica oficial i, en cas de no ser l'espanyola, estar degudament homologada per exercir a l'estat espanyol.
7. En cas de no posseir la nacionalitat espanyola: no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent, ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent, que impedeixi, en l'Estat de procedència de la persona aspirant, l'accés a l'ocupació pública. S'efectuarà declaració jurada.
9. No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual o tràfic d'éssers humans amb una declaració responsable de no haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual i una autorització expressa per comprovar la veracitat de la declaració.

Vilanova i la Geltrú, 26 de maig de 2021