



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2022003285 RH

ANUNCI

ANUNCI PEL NOMENAMENT INTERÍ D'UN/A NOTIFICADOR/A AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA I EXTRAORDINARI

Amb motiu de la petició d'excedència voluntària de la persona que ocupa actualment el lloc de treball de notificador/a, de l'Ajuntament de Viladecavalls i davant la necessitat manifestada pel servei, és del tot necessari i urgent cobrir temporalment un lloc de treball de notificador/a.

És per aquest motiu que les persones interessades en l'oferta de treball han d'enviar mitjançant correu electrònic la següent documentació:

- Currículum vitae actualitzat i documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Informe de vida laboral i contractes de treball, certificats d'empresa o altre documentació que acrediti les funcions realitzades als llocs de treball.
- Còpia del DNI
- Títol graduat en Educació Secundària Obligatoria o superior.
- Permís de conduir B (carnet conduir cotxe)
- Acreditació del nivell C1 de català

Les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball de notificador/a, són les següents:

- Lliurar notificacions, decrets, resolucions i altres actes administratius que li siguin encomanats a diferents destinataris: ciutadans, empreses i institucions públiques, etc.
- Realitzar desplaçaments als diferents centres oficials, altres administracions, etc.
- Realitzar encàrrecs diversos relacionats amb l'àmbit d'adscripció així com col·laborar en el desenvolupament d'actes oficials.
- Realitzar el lliurament i recollida de correspondència, notificacions i documentació diversa de la Corporació així com classificar-la i repartir-la entre els departaments, personal i instal·lacions municipals.
- Encarregar-se de l'exposició dels edictes al taulell d'anuncis així com en altres edificis i espais al carrer habilitats per a la col·locació de publicitat municipal.
- Donar suport, quan sigui necessari, en funcions de consergeria.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.



AJUNTAMENT DE VILADCAVALLS

Exp.: X2022003285 RH

ANUNCI

- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

Les persones interessades hauran d'enviar un correu electrònic al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Viladecavalls.

Data d'incorporació: Immediata

Horari de treball: de 9:00 h a 13:30 h, i de 15:00 h a 18:00 h, de dilluns a divendres.

Termini de presentació de sol·licituds: del dia 27 de setembre al 5 d'octubre, ambdós inclosos.

L'enviament de la documentació es farà a l'adreça següent: recursos humans@viladecavalls.cat indicant a l'assumpte "contractació urgent notificador/a".

Valoració de mèrits:

L'òrgan de valoració de les candidatures que s'hi presentin queda facultat per apreciar lliurement els mèrits dels aspirants, així com si els considera suficientment provats.

El barem segons el qual es valoren els mèrits al·legats és el següent:

Per formació (màxim 4 punts).

1.- Cursos i formacions relacionades amb les tasques del lloc de treball

Estar en possessió de títols, diplomes o certificats acreditatius d'haver realitzat cursos de formació, reciclatge, perfeccionament relacionats amb les funcions de notificador/a, d'acord amb el barem següent (no es valorarà la formació inferior a 10 hores):

- D'una durada menys de 15 hores : 0,20 punts per curs
- D'una durada d' entre 15 i 29 hores : 0,40 punts per curs
- D'una durada d' entre 30 i 59 hores : 0,60 punts per curs
- D'una durada d' entre 60 i 99 hores : 0,80 punts per curs
- D'una durada igual o superior a 100 hores: 1 punt per curs



**AJUNTAMENT DE
VILADCAVALLS**

Exp.: X2022003285 RH

ANUNCI

Per experiència professional (màxim 6 punts).

2.- Experiència en el desenvolupament de tasques de naturalesa similars a les de la plaça convocada en l'àmbit públic:

- Per treballs realitzats a Administracions públiques en tasques similars a la de la plaça a cobrir: 0,25 punts per mes sencer treballat.

3.- Experiència en el desenvolupament de tasques de naturalesa similars a les de la plaça convocada en l'àmbit privat:

- Per l'experiència professional en l'àmbit privat, en tasques similars a de la plaça a cobrir: 0,10 punts per mes treballat.

4.- Si la comissió de valoració ho considera adient, es podrà realitzar una entrevista personal als aspirants. Si es dur a terme la convocatòria d'entrevista personal aquesta serà de caràcter obligatori quedant excloses les persones aspirant que no s'hi presentin (excepte quan puguin acreditar supòsits de força major).

L'Alcaldessa

Francesca Berenguer Priego

Viladecavalls, a data de la signatura electrònica.