



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2023001415

ANUNCI

ANUNCI PER LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL D'UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIU DE LA OAC, DINS ELS PLANS LOCALS D'OCUPACIÓ, DEL CATÀLEG 2023 DE LA XGL

Davant la necessitat manifestada pel servei, és del tot necessari i urgent cobrir temporalment un lloc de treball de d'auxiliar administratiu/va de l'oficina d'atenció al ciutadà.

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 altra documentació que acrediti les funcions realitzades als llocs de treball.
- Còpia del DNI
- Graduat educació secundària obligatòria o equivalent.
- Acreditació del nivell B2 de català

Les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball d'auxiliar administratiu/va de l'oficina d'atenció al ciutadà, són les següents:

FUNCIONS GENERALS DEL LLOC DE TREBALL:

1. Donar informació general sobre tots els serveis i prestacions municipals
2. Efectuar el registre d'entrada i sortida dels diferents documents que es tramiten a la Corporació
3. Dur a terme tots els tràmits relacionats amb el padró municipal (altes, baixes, estadístics, actualitzacions, bases de dades, atestats ...)
4. Actualitzar periòdicament el panell d'informació de la Corporació
5. Obrir i analitzar el correu electrònic de la corporació i distribuir-lo als departaments corresponents.
6. Mantenir actualitzades les bases de dades de l'àmbit d'adscripció així com les dades relatives als indicadors i les incidències del servei per tal d'elaborar les estadístiques corresponents.
7. 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**



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2023001415

ANUNCI

- Horari de treball: des del 15 de juny al 15 de setembre ambdós inclosos, de dilluns a divendres, de: 7:30 h a 15:00 h. La resta de l'any de dilluns a divendres de 7:30 h a 14:30 h i dijous tarda de 16:00 h a 18:30 h.
- Durada: **fins a 31 de desembre de 2023**
- Termini de presentació de sol·licituds: el **dia 16 de juny de 2023 de 09:00 a 10:30 hores.**

L'enviament de la documentació es farà a l'adreça següent: **recursoshumans@viladecavalls.cat** indicant a l'assumpte "contractació urgent auxiliar administratiu OAC".

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 conserge, 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

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:



AJUNTAMENT DE
VILADECAVALLS

Exp.: X2023001415

ANUNCI

- 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 la plaça a cobrir: 0,10 punts per mes treballat.

4.- Altres formacions relacionades (2 punts)

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.

Viladecavalls, a data de la signatura electrònica.



AJUNTAMENT DE
VILADCAVALLS

Exp.: X2023001415

ANUNCI

Viladecavalls, a data de la signatura electrònica.