

Ocupació	AUX. DE BIBLIOTECA A LA BIBLIOTECA COMARCAL
Número d'oferta	
Empresa	AJUNTAMENT D'AMPOSTA
Data	
Llocs de treball oferts	1
Candidats per lloc	
Tipus de gestió	<input type="checkbox"/> Difusió(*) <input checked="" type="checkbox"/> Presencial (només OSOC) <input checked="" type="checkbox"/> Currículum <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> individualment, en comprovar la disponibilitat <input type="checkbox"/> en bloc, dues vegades al dia <input type="checkbox"/> en bloc, una vegada al dia <input type="checkbox"/> en bloc, en comprovar totes les disponibilitats

Oferta de treball

Observacions (particularitats de la gestió)

Data màxima de lliurament de currículums pel SOC: divendres, 9 de març. Els candidats han de presentar còpia d'estar en possessió dels títols i requisits exigits i còpia del DNI, al registre del Dep. de Secretaria de l'Ajuntament, com a màxim el divendres 16 de març. El dies 23 i 26 de març, a les 9 h del matí i a la Biblioteca, es realitzaran totes les proves de selecció als candidats/es que compleixin tots els requisits imprescindibles de l'oferta.

Els candidats hauran de superar les proves que a continuació es detallen. Així mateix, es valorarà el currículum i l'experiència dels candidats.

Les proves consistiran en:

1. Un test de 20 preguntes relacionat amb la vida cultural i les entitats culturals d'Ampost. Aquest test és de caràcter eliminatori, valorat com a màxim en 5 punts. El candidat/a l'ha de superar com a mínim en 2,5 punts, per poder continuar en la següent prova del procediment de selecció.
2. Un test psicotècnic. El test és de caràcter eliminatori.
3. Realització d'una prova pràctica relacionada amb les tasques i activitats de la Biblioteca. El candidat/a l'ha de superar com a mínim en 2,5 punts, valorat com a màxim en 5 punts.
4. Una entrevista personal, on es valorarà també el currículum.

Els candidats que no hagin pogut acreditar tenir la titulació del nivell B2 de català o equivalent, hauran de superar, a més, la prova del seu coneixement.

(*) Els candidats podran visualitzar i inscriure's a l'oferta des de les oficines de Treball i des del portal web del Servei d'Ocupació de Catalunya Feina Activa.

Protocol d'actuació

Per poder prestar el servei relacionat amb aquesta oferta, el Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) efectuarà les accions que hi ha en aquest imprès.

Per la seva part, l'empresa es compromet a:

- Facilitar al SOC la informació necessària per a la gestió correcta de l'oferta.
 - Atendre els candidats degudament derivats.
 - Remetre al SOC la informació necessària per al tancament de l'oferta.
-

Captació de dades

Què busca l'empresa?

UNA PERSONA A MITJA JORNADA PER FER TASQUES DE SUPORT A LA BIBLIOTECA, COM ARA INFORMACIÓ, PRÈSTEC, ORGANITZACIÓ DEL FONDS, SUPORT A LES ACTIVITATS, ETC.

Què ha de fer el treballador/a?

Descripció del lloc de treball: detalleu-ne les funcions, les tasques i la tecnologia a utilitzar (màquines, tècniques, etc.)

Tasques de suport a la biblioteca: préstec, suport a l'organització i classificació dels fons, activitats, etc.

Requisits imprescindibles del perfil professional, en cas d'haver-hi (*)

Coneixements necessaris (formació reglada, ocupacional, etc., títols i cursos) i habilitats i disponibilitats requerides (disponibilitat per viatjar, flexibilitat d'horaris, etc.)

- Formació mínima imprescindible: Graduat Escolar, ESO, FP I o equivalents, degudament acreditada.
- Formació específica en informàtica a nivell d'usuari degudament acreditada.

Requisits no imprescindibles i altres dades (*)

Tasques d'atenció al públic, desplaçaments habituals, vehicle d'empresa / vehicle propi, discapacitats, residència, etc

- Títol de monitor/a.
- Flexibilitat d'horaris.
- Títol EDIN.

(*) No és obligatori que empleneu aquests camps.



Característiques de l'oferta

Retribució mensual bruta aproximada (14 pagues i 8 hores diàries) (*) 900€	Jornada (*) Parcial: 20 h/set	Horari (*)
Tipus de contracte Eventual	Durada del contracte 6 mesos (prorrogable a 1 any)	
Possibilitat de pròrroga <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Nombre de llocs oferts 1	Data prevista d'incorporació 13/04/2018
Adreça del lloc de treball Plaça Castell, 13-15	Municipi Amposta	Codi postal 43870
Barreres arquitectòniques <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	En cas afirmatiu, indiqueu-ne el grau:	

Quadre d'ajut a la definició del perfil dels candidats (opcional)

Dades	Imprescindible	Desitjable
Ocupació		
Nivell professional	C2	
Experiència professional		
Nivell formatiu		
Discapacitats		
Altres ocupacions (*)		
Altres experiències (*)		
Formació reglada (*)		
Formació ocupacional (*)		
Altres coneixements (*)		
Idiomes (*)		
Informàtica (*)	SI	
Permís de conduir (*)		
Carnets professionals (*)		
Disponibilitat per viatjar (*)		
Esforç físic (*)		

(*) No és obligatori que empleneu aquests camps.

Núm. d'oferta

Sol·licitud d'oferta de treball

Empresa	NIF
AJUNTAMENT D'AMPOSTA	P-4301400-J

Dades de l'empresa

Nom comercial	Núm. de patronal
AJUNTAMENT D'AMPOSTA	

Adreça	Municipi	
PLAÇA AJUNTAMENT, 3-4	AMPOSTA	
Codi postal	Telèfon	Fax
43870	977700904	977703970

Adreça electrònica
culturapont@amposta.cat

Dades de la selecció

Responsable de la selecció / Persona de contacte
Inés Martí Herrero / Maite Subirats Argentó

Càrrec	Horari de contacte
Regidora de Cultura / Tècnica de Cultura	10-14h.

Telèfon	Fax	Adreça electrònica
977700904	977703970	culturapont@amposta.cat

Adreça en què es farà la selecció
Ajuntament d'Amposta, Plaça Ajuntament, 3-4

Si és una empresa de selecció indiqueu-ne la raó social

Cal concertar una cita amb l'empresa? (només OSOC)	En cas afirmatiu, indiqueu l'horari per contactar-hi
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

Característiques del servei sol·licitat

Ocupació	Nivell professional
Administratiu de difusió i comunicació	Auxiliar administratiu

Llocs de treball	Nombre de candidats per lloc de treball
1	Tots

Presentació de candidats

- Presencial (només OSOC)
 Currículum (temporalització)
- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Individualment, en comprovar la disponibilitat | <input type="checkbox"/> En bloc, una vegada al dia |
| <input type="checkbox"/> En bloc, dues vegades al dia | <input type="checkbox"/> En bloc, en comprovar totes les disponibilitats |

Forma de tramesa del currículum
 OSOC (només OSOC) Correu electrònic

En cas que sigui necessari, autoritzeu la difusió del nom de l'empresa?

si

SOL·LICITO:

Al Servei d'Ocupació de Catalunya la presentació de candidats adients a la feina que es detalla en aquest document.

DECLARO:

Que en el títol II de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, es recullen els principis de protecció de dades.

Que donat que els currículums tenen la protecció d'aquesta Llei, em comprometo a tractar de forma absolutament confidencial les dades de caràcter personal, i a fer-ne un ús exclusiu per als tràmits relacionats amb la cobertura de llocs de treball oferts. Així mateix, informo que he implantat les mesures de seguretat adequades a les dades que es proporcionen.

Signatura del/de la representant legal de l'empresa

Signatura del/de la gestor/a de l'oferta

Nom i cognoms **Adam Tomàs Roiget**
 NIF **52600263E**

Nom i cognoms **Inés Martí Herrero**

Lloc i data **Amposta, 07/03/2018**

