

Ocupació	Auxiliar administratiu per a l'oficina de Gestió Tributaria
Número d'oferta	
Empresa	
Data	10/10/2017
Llocs de treball oferts	1
Candidats per lloc	10
Tipus de gestió	<input type="checkbox"/> Difusió(*) <input type="checkbox"/> Presencial (només OTG) <input type="checkbox"/> Currículum <ul style="list-style-type: none"> <input 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)

- 1) Proves a realitzar: es realitzarà una prova tipus test i una pregunta de desenvolupament.
- 2) Temari a estudiar: la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya -títols preliminars-, procediment administratiu comú Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, -capítol III, eficàcia dels actes-, RDLeg.2/2004, de 5 de març, per la qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals (aprovació d'ordenances i tributs -art. 15 i ss.- i règim jurídic impostos -art.61 a 110) i Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària, recàrrecs en executiva -art. 28-, terminis per al pagament -art.62-.
- 3) Declaració jurada de no incórrer en cap supòsit d'irregularitat en la contractació temporal que pogués donar lloc a la conversió d'un contracte temporal en indefinit no fix.
- 4) Titolació, acreditació del nivell C1 de català, currículim vitae, DNI

Els interessats s'han d'inscriure al SOC abans del 20 d'octubre. I portar la documentació requerida a Secretaria de l'Ajuntament abans del 27 d'octubre.

Les proves es realitzaran el 31 d'octubre a les 9:00h al Saló de Plens de l'Ajuntament.

(*) 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.

PROTECCIÓ DE DADES: en compliment de l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les dades personals que proporcioneu s'incorporaran i es tractaran en el fitxer de base de dades de l'empresariat o de les persones que ofereixen feina, la finalitat del qual és gestionar el tractament de dades de l'empresariat o de les persones que ofereixen feina. L'òrgan administratiu responsable és el Servei d'Orientació i Intermediació del Servei d'Ocupació de Catalunya; carrer Llull, 297-307, 08019-Barcelona. Adreça electrònica sint.soc@gencat.cat davant la qual podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.

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?

Auxiliar administratiu, atenció al públic.

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.)

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.)

CFGM Auxiliar administratiu, batxiller.

Requisits no imprescindibles i altres dades (*)

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

(*) No és obligatori que empleneu aquests camps.



Característiques de l'oferta

Retribució mensual bruta aproximada (14 pagues i 8 hores diàries) (*)	Jornada (*)	Horari (*)
1.590€	37.5	7:30h a 15h
Tipus de contracte	Durada del contracte	
TEMPORAL PER CIRCUNSTÀNCIES DE PRODUCCIÓ	6 MESOS	
Possibilitat de pròrroga <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	Nombre de llocs oferts	Data prevista d'incorporació
	1	01/11/2017
Adreça del lloc de treball	Municipi	Codi postal
AJUNTAMENT D'AMPOSTA	AMPOSTA	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		
Experiència professional		
Nivell formatiu		
Discapacitats		
Altres ocupacions (*)		
Altres experiències (*)		
Formació reglada (*)		
Formació ocupacional (*)		
Altres coneixements (*)		
Idiomes (*)		
Informàtica (*)		
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 AJUNTAMENT D'AMPOSTA	NIF P4301400J
--	-------------------------

Dades de l'empresa

Nom comercial AJUNTAMENT D'AMPOSTA	Núm. de patronal
--	------------------

Adreça PLAÇA DE L'AJUNTAMENT	Municipi AMPOSTA
--	----------------------------

Codi postal 43870	Telèfon	Fax
-----------------------------	---------	-----

Adreça electrònica
jrallo@amposta.cat

Dades de la selecció

Responsable de la selecció / Persona de contacte
Josep Rallo

Càrrec Cap de l'oficina de gestió tributaria	Horari de contacte 8h a 15h
--	---------------------------------------

Telèfon 977700057	Fax	Adreça electrònica anavarro@amposta.cat
-----------------------------	-----	---

Adreça en què es farà la selecció
Ajuntament d'Amposta

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

Cal concertar una cita amb l'empresa? (només OTG)
 Sí No

En cas afirmatiu, indiqueu l'horari per contactar-hi

Característiques del servei sol·licitat

Ocupació Tècnic	Nivell professional
---------------------------	---------------------

Llocs de treball 1	Nombre de candidats per lloc de treball 10
------------------------------	--

Presentació de candidats

- Presencial (només OTG)
 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

- OTG (només OTG) Correu electrònic

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

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 **52600263**

Nom i cognoms **Tomàs Bertomeu**

Lloc i data **Amposta, 10 d'octubre de 2017**