

Ocupació	Auxiliar d'informació
Número d'oferta	
Empresa	Ajuntament d'Amposta
Data	04/12/2017
Llocs de treball oferts	2
Candidats per lloc	els que surtin
Tipus de gestió	<input type="checkbox"/> Difusió(*) <input type="checkbox"/> Presencial (només OSOC) <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> en bloc, en comprovar totes les disponibilitats

Oferta de treball

Observacions (particularitats de la gestió)

- 2 Auxiliar d'informació (agents cívics) per al Projecte Agents cívics majors de 45 anys , vinculat al projecte 4, de desenvolupament sostenible i recollida de residus, per a contractar-lo dins del programa Treball i Formació (Línia A), expedient 2017-PANP-6-SPOO/00004

Ordre de la convocatòria, TSF/296/2016 de 2 de novembre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per al Programa Treball i Formació

Resolució d'atorgament de la subvenció d'acord amb la Resolució TSF/2162/2017, d'1 de setembre, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2017 per a la concessió de subvencions per a l Programa Treball i formació, regulada per l'Ordre TSF/296/2016 de 2 de novembre, i modificada per la Resolució TSF/2162/2017.

El Procés de selecció consistirà amb:

* Prova escrita vinculada al lloc de treball

* Entrevista personal i laboral

El procés de selecció es realitzarà el divendres dia 14 de desembre de 2017, a les 12:00 hores i a les dependències de la Biblioteca Comarcal - Sebastià Juan Arbó, Plaça del Castell 13 - 15 (baixos de la biblioteca) - Amposta

(*) 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?

- 2 Auxiliar d'informació (agents cívics) per al Projecte Agents cívics majors de 45 anys amb un contracte de 6 mesos, vinculat al projecte 4, de desenvolupament sostenible i recollida de residus, per a contractar-lo dins del programa Treball i Formació (Línia A), expedient 2017-PANP-6-SPOO/00004
-

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.)

-Les tasques principals seran:

- Divulga i promou el civisme entre els usuaris d'espais i serveis públics
 - Realitza accions de divulgació de la cultura cívica entre els usuaris d'espais públics
 - Desenvolupa activitats d'acompanyament en l'ús d'instal·lacions o equipaments
 - Facilita informació d'interès pràctic
-

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.)

- reunir els requisits que demana la convocatòria del programa
 - acreditar el mateix dia de la realització de la primera prova, del graduat escolar o certificat d'escolaritat, a les dependències de l'Àrea de Polítiques d'Ocupació de l'Ajuntament d'Ampostà, baixos de la Biblioteca Comarcal Sebastià Juan Arbó
-

Requisits no imprescindibles i altres dades (*)

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

Desplaçaments habituals d'Ampostà als equipaments dels Serveis Tècnics municipals, preferentment amb vehicle propi

(*) No és obligatori que empleneu aquests camps.



Característiques de l'oferta

Retribució mensual bruta aproximada (14 pagues i 8 hores diàries) (*) segons acord Marc Retributiu de 2017	Jornada (*) 7:30 hores	Horari (*) matí de 7:30 a 15h
Tipus de contracte obra i servei determinat, pel programa	Durada del contracte 6 mesos	
Possibilitat de pròrroga <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	Nombre de llocs oferts 2	Data prevista d'incorporació 29/12/2017
Adreça del lloc de treball Plaça de l'Ajuntament 2 - 4	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	Auxiliars d'informació	agents cívics
Nivell professional	peó	
Experiència professional	Atenció al públic, sector comerç, sector administratiu +	Al menys 12 mesos d'experiència
Nivell formatiu	Certificat d'escolaritat	Educació general bàsica
Discapacitats		
Altres ocupacions (*)		
Altres experiències (*)		
Formació reglada (*)		
Formació ocupacional (*)		
Altres coneixements (*)		
Idiomes (*)		
Informàtica (*)		
Permís de conduir (*)	B	
Carnets professionals (*)		
Disponibilitat per viatjar (*)	si, desplaçaments per Amposta i rodalies	
Esforz físic (*)	si	

(*) No és obligatori que empleneu aquests camps.

Núm. d'oferta

Sol·licitud d'oferta de treball

Empresa	NIF
AJUNTAMENT D'AMPOSTA	P4301400J

Dades de l'empresa

Nom comercial	Núm. de patronal
AJUNTAMENT D'AMPOSTA	

Adreça	Municipi	
PLAÇA DE L'AJUNTAMENT 2 - 4	AMPOSTA	
Codi postal	Telèfon	Fax
43870	977700057	977704132

Adreça electrònica
mccvidal@amposta.cat

Dades de la selecció

Responsable de la selecció / Persona de contacte
Maria Cinta Vidal Bayarri / Isabel Villalbí Forcadell

Càrrec	Horari de contacte	
Secretària de l'Ajuntament d'Amposta	9:00 - 13:00	
Telèfon	Fax	Adreça electrònica
977700057	977704132	ivillalbi@amposta.cat

Adreça en què es farà la selecció
Plaça Castell 13 - 15 (Biblioteca Comarcal)

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

Sí No

Característiques del servei sol·licitat

Ocupació	Nivell professional
Auxiliar d'informació	auxiliar
Llocs de treball	Nombre de candidats per lloc de treball
2	els que surtin

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 checked="" 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?

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 i Roiget**
NIF **52600263E**

Nom i cognoms

Lloc i data **Amposta, 04 de desembre de 2017**

