ANNEX I

DESCRIPCIÓ DELS LLOCS DE TREBALL I REQUISITS ESPECÍFICS.

El nombre i tipus de places estan subjectes a la resolució positiva de l'atorgament de les subvencions corresponents procedents de diverses administracions i les necessitats dels departaments de l'Ajuntament de Castelldefels.

LLOCS DE TREBALL DE PEONS DE MANTENIMENT, NETEJA I/O JARDINERIA

CONDICIONS DE L'OFERTA

Funcions:

- ✓ Neteja viària en zones urbanes i periurbanes.
- ✓ Recollida de residus i restes vegetals.
- ✓ Manteniment i reparació d'instal·lacions i edificis municipals.
- ✓ Manteniment i conservació de zones verdes i espais públics.
- ✓ Muntatge d'instal·lacions i suport en treballs de manteniment.
- ✓ Preparació d'eines, equips i materials necessaris per a les diferents actuacions.

Jornada laboral:	Jornada completa
Horari:	Matí o tarda i caps de setmana amb els dies de descans corresponents
Lloc de treball:	Castelldefels
Places:	Constitució d'una borsa de treball
Tipus de contracte:	Temporal
Sou :	A determinar en el moment de la resolució de la subvenció corresponent

PERFIL DEMANDAT

Experiència:	Experiència en neteja
Formació:	Document que acrediti algun tipus d'escolarització.
Altres:	Es valorarà carnet de conduir

LLOCS DE TREBALL AUXILIARS DE SERVEIS

CONDICIONS DE L'OFERTA

Funcions:

- ✓ Control d'accessos
- ✓ Custodia d'instal·lacions i col·laboració en tasques operatives
- ✓ Trasllat de documentació, maquinària, mobiliari, eines i notificacions
- ✓ Utilització de màquines reproductores, fotocopiadores, etc
- ✓ Petits manteniments elementals de centre públics municipals i de centres educatius
- ✓ Consergeria bàsica

Jornada laboral: Jornada completa

Horari: a determinar pel servei

Lloc de treball: Castelldefels

Places: Constitució d'una borsa de treball

Tipus de contracte: Temporal

Sou : A determinar en el moment de la resolució de la subvenció corresponent

PERFIL DEMANDAT

Experiència: Recomanable atenció públic, manteniment

Formació: Estudis Primaris (Les titulacions emeses fora del territori espanyol han d'estar homologades).

Idiomes: Català i Castellà

Informàtica: Coneixements a nivell usuari

Altres: Valorable carnet de conduir

LLOCS DE TREBALL AUXILIARS ADMINISTRATIUS/VES

CONDICIONS DE L'OFERTA

Funcions: Tasques administratives en general:

- ✓ Recollida de documentació. Identificació, classificació i ordenació de la documentació
- ✓ Descripció de la documentació dins de bases de dades
- ✓ Gestió d'expedients administratius
- ✓ Digitalització de documents
- ✓ Atenció al públic

Jornada laboral: Jornada completa

Horari: matí i/o tarda

Lloc de treball: Castelldefels

Places: Constitució d'una borsa de treball

Tipus de contracte: Temporal

Sou : A determinar en el moment de la resolució de la subvenció corresponent

PERFIL DEMANDAT

Experiència: Mínim 12 mesos al sector

Formació: Mínim Graduat ESO

Es valorarà Batxillerat / Formació Professional / CFGM àmbit administratiu. (Les titulacions emeses fora del territori espanyol han d'estar homologades).

Idiomes: Català i Castellà

Informàtica: Nivell usuari d'Ofimàtica.

Altres: Es valorarà formació complementària

LLOCS DE TREBALL INFORMADORS/ENQUESTADORS

CONDICIONS DE L'OFERTA

Funcions:

- ✓ Informar i orientar la ciutadania sobre serveis, activitats i campanyes.
- ✓ Atendre consultes i facilitar informació d'interès general.
- ✓ Realitzar enquestes, qüestionaris i recollida de dades.
- ✓ Registrar i traslladar la informació recollida per al seu tractament posterior.

Jornada laboral:	Jornada completa
Horari:	Rotatiu en torns de matí tarda, inclosos els caps de setmana
Lloc de treball:	Castelldefels
Places:	Constitució d'una borsa de treball
Tipus de contracte:	Temporal
Sou :	A determinar en el moment de la resolució de la subvenció corresponent

PERFIL DEMANDAT

Experiència:	Es valorarà experiència en atenció al públic
Formació:	Graduat Escolar/Graduat ESO (Les titulacions emeses fora del territori espanyol han d'estar homologades).
Idiomes:	Català i Castellà
Informàtica:	Es valorarà coneixements a nivell usuari d'Internet i Ofimàtica

LLOCS DE TREBALL TÈCNIC AUXILIAR

CONDICIONS DE L'OFERTA

Funcions: Tasques de suport tècnic en general:

- ✓ Suport tècnic i administratiu en la planificació, gestió i seguiment de projectes, serveis i activitats municipals.
- ✓ Suport en la gestió i tramitació d'expedients, documentació i bases de dades del departament.

Jornada laboral: Jornada completa

Horari: Mati/Tarda. A determinar pel servei

Lloc de treball: Castelldefels

Places: Constitució d'una borsa de treball

Tipus de contracte: Temporal

Sou : A determinar en el moment de la resolució de la subvenció corresponent

PERFIL DEMANDAT

Experiència: Es valorarà experiència en treball similar

Formació: Batxillerat o CFGS o equivalent (Les titulacions emeses fora del territori espanyol han d'estar homologades).

Altres formacions: Es valorarà formació vinculada al lloc de treball.

Idiomes: Català i Castellà

Informàtica: Domini ofimàtica.