

CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL D'UN/A ADMINISTRATIU/VA PER INTERINITAT PER A COBRIR LES BAIXES D'ILT I PERMISOS DE PATERNITAT I MATERNITAT QUE ES PRODUEIXIN EN ELS LLOCS DE TREBALL D'OFICIALS ADMINISTRATIUS I ADMINISTRATIVES DE L'EMPRESA.

SUMARI

1. Objecte de la convocatòria
2. Funcions del lloc de treball
3. Competències requerides
4. Contracte, jornada i retribució
5. Condicions de les persones aspirants
6. Mèrits a valorar
7. Comissió, procés de selecció i calendari previst.
8. Borsa de treball
9. Presentació de candidatures
10. Comprovació i protecció de dades de caràcter personal

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte de les presents bases és la regulació del procés de selecció per a la contractació TEMPORAL d'un/d'una administratiu o administrativa per interinitat per a cobrir les baixes d'ILT o de permisos per paternitat o maternitat que es produeixin en els llocs de treball d'oficials administratius/ves de l'empresa en els propers 24 mesos.

2. Funcions del lloc de treball

- Atenció directa als abonats i abonades del servei realitzant la contractació d'altres, baixes i altres situacions que es produeixin en relació al subministrament d'aigua potable.
- Atenció telefònica, donar informació del servei, respondre dubtes i altres gestions dels abonats i abonades al servei.
- Redacció de documents

3. Competències requerides:

- Persona oberta, afable, que tingui facilitat de tracte i pugui ser capaç de comunicar-se de forma cordial amb els abonats i abonades de l'empresa que en definitiva son els ciutadans del Prat de Llobregat.
- Capacitat de treball en equip donat que s'ha d'integrar en un grup que treballa de forma coordinada sota la supervisió del responsable directe.
- Capacitat de redacció de així com donar informació davant de peticions dels clients.
- Ha de ser flexible i s'ha d'adaptar amb facilitat a l'entorn, ha de mostrar habilitats comunicatives.
- Ha de mostrar una actitud positiva i de cooperació davant de les incidències que sorgeixin.
- Ha de tenir un bon domini de les eines d'ofimàtica de Microsoft Word i Excel

4. Contracte, jornada i retribució

4.1. El contracte serà temporal i per interinitat. El contracte es realitzarà quan es tingui que cobrir un lloc de treball amb dret a reserva per situacions de baixa per incapacitat laboral o per permisos de paternitat o maternitat de les persones titulars de la plaça en els propers 24 mesos comptats a partir de la 1^a contractació.

4.2. La jornada és completa. La jornada laboral actual és de 1730 h a l'any. L'horari en vigor és de dilluns a dimecres de 7:10 h. a 15 h, dijous de 07:10 a 14:30h i de 16:00 h. a 19:00 h i divendres de 7:10h a 14:15h.

Durant els mesos de juny fins a setembre l'horari de dijous és de 7:10 h a 15 h

4.3. La retribució bruta anual és de 22.000 € distribuïts en 14 pagaments.

5. Condicions de les persones aspirants

Per poder ser admesos o admeses en aquest procés selectiu s'hauran de reunir en el moment de finalitzar el termini per presentar les candidatures establert al punt 9.1 d'aquestes bases, totes les condicions que es detallen a continuació:

- a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea (UE) o dels estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, en els termes que indica la legislació vigent.

Qualsevol que sigui la seva nacionalitat, també podran ser admeses el cònjuge de persones espanyoles com de nacionals d'altres estats membres de la UE, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estigui separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

També podran optar a la plaça les persones estrangeres extracomunitàries sempre que estigui vigent l'autorització de residència i de treball de conformitat amb la llei d'estrangeria. En aquest cas, la continuació en la plaça ofertada restarà supeditada sempre a la vigència de l'autorització de residència i de treball.

En el cas de persones estrangeres (en qualsevol cas) s'haurà d'acreditar el domini de la llengua oficial de l'Estat espanyol. En cas que no disposi de cap certificat serà apreciat en la fase d'entrevista.

- b) –Posseir una titulació mínima a nivell de Batxillerat o de Cicle Formatiu professional de Grau Mig, preferentment en branca administrativa o similar (CFGM)
- c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa.
- d) Experiència professional mínima:

12 mesos com a mínim, treballant com a administratiu o administrativa en empreses o altres organismes. A efectes de l'experiència no computarà les estades com a becari o aquelles que no figurin a l'historial de vida laboral.
- e) Acreditar com a mínim el nivell C del coneixement de la llengua catalana mitjançant el corresponent certificat.
- f) No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents.
- g) No estar inhabilitat o inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat o separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

6. Mèrits a valorar

Es valoraran els mèrits al·legats en el currículum i que constin a la vida laboral de les persones aspirants que reuneixen els requisits per participar en aquesta selecció, establerts al punt 5, en concret:

- A. L'experiència professional en treballs administratius.
- B. Addicionalment es valorarà l'experiència professional realitzada en serveis d'atenció directa al públic d'oficines com treballs: en assessories, departaments comercials, administració pública, etc

No es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

- C. Valoració de la formació. També es valorarà la formació addicional a la requerida que aportí la persona candidata que tingui relació amb les funcions a desenvolupar.

7. Procés de selecció.

7.1. Inicialment es revisaran els currículums i documentació presentada amb la finalitat de comprovar que les persones aspirants reuneixen les condicions establertes al punt 5 d'aquestes bases.

Les candidatures que no compleixen o no aportin la documentació justificativa, seran excloses del procés de selecció.

7.2. El lloc de treball s'adjudicarà a la persona que obtingui una major valoració en el procediment següent:

1. Valoració de mèrits

Amb les persones que compleixen les condicions, es procedirà a valorar els mèrits acreditats o al·legats.

2. Entrevista

Consistirà en mantenir un diàleg amb un mínim de dues persones de l'Àrea d'Economia i RRHH sobre qüestions vinculades al lloc de treball, així com de l'experiència professional prèvia, actituds i motivacions. Aquesta entrevista també serà valorada.

3. prova psicotècnica

La persona que hagi obtingut una major valoració en els dos apartats anteriors realitzarà una prova psicotècnica. El resultat de la mateixa serà apte o no apte.

8. Borsa de treball

La resta de persones que no siguin escollides per ocupar el lloc de treball, conformaran una bossa de treball que permeti substituir, si fos el cas, a la persona seleccionada perquè no pogués signar el corresponent contracte. Aquest llistat també es podrà tenir en compte si la persona contractada no superés el període de prova.

Així mateix, cas que l'empresa ho decideixi, es podran contractar persones d'aquest llistat per altres substitucions de places amb dret a reserva del lloc per motius d'absències per malalties, permisos o altres circumstàncies fos necessàries cobrir-les.

9. Presentació de candidatures

9.1. Les persones interessades en el lloc de treball interí, hauran de presentar fins a les 23:59h del dia 26 de maig de 2019 (inclòs) la documentació que s'indica en l'apartat 2 d'aquest punt.

Les sol·licituds només es podran presentar per correu electrònic a l'adreça **rrhh@aiguesdelprat.cat**

Aquesta documentació haurà d'estar **obligatòriament en format pdf i adjunta al correu electrònic**

El currículum i documentació presentada ho serà en català o castellà.

Les dades corresponents a l'adreça, telèfon i correu electrònic que figuren a la instància de presentació es consideren com les úniques vàlides a efectes de notificacions.

9.2 Documentació a lliurar:

- a) Instància de la pàgina web en la que es farà constar que es dona el consentiment a la consulta i al tractament de les dades de caràcter personal segons s'indica al punt 10 de les presents bases. En aquesta s'haurà d'indicar l'adreça, telèfon i el correu electrònic a efectes de notificació i la documentació que s'adjunta.
- b) Currículum vitae detallat amb indicació de les funcions desenvolupades a cada empresa.

- c) Fotocòpia del DNI o NIE. Les persones estrangeres hauran de presentar la targeta de residència comunitària o el permís de residència i treball legalment exigits, aquesta documentació haurà d'estar vigent.
- d) Fotocòpia de l'informe de la vida laboral actualitzat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

10. Comprovació i protecció de dades de caràcter personal

D'acord amb el Reglament General de protecció de dades de caràcter personal (UE) 2016/679, es posa de manifest que la informació facilitada pels candidats d'aquest procés selectiu serà inclosa en el fitxer de Registre de titularitat d'Aigües del Prat SA i seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.

Les persones interessades podran sol·licitar a l'empresa municipal l'exercici dels seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les dades del fitxer, dirigint-se al responsable d'aquest: Aigües del Prat SA, plaça de l'Aigua, 1 08820- El Prat de Llobregat.

Els llistats de les persones candidates participants en el procés de selecció seran publicats en la pàgina web d'Aigües del Prat SA i podran incloure les dades personals següents: nom i cognoms i resultat de les proves selectives. La participació en aquest procés suposa l'acceptació i consentiment a l'esmentada publicació.

Aigües del Prat SA podrà comprovar per qualsevol mitja la veracitat de la informació aportada pels i les interessades en participar en aquest procés de selecció.

El Prat de Llobregat,

Director gerent