



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT D'ESPORLES

382152 *Oferta d'ocupació per una plaça de personal de suport administratiu per SOIB ocupació i formació, SON QUINT V i XARXA FORESTAL IV*

OFERTA D'OCUPACIÓ

PERFIL DEL LLOC DE TREBALL A DESENVOLUPAR

Càrrec: **PERSONAL DE SUPORT ADMINISTRATIU PER PROGRAMES SOIB OCUPACIÓ I FORMACIÓ**

Nom dels programes:

- SON QUINT V, número expedient PM05-01/20
- XARXA FORESTAL IV, número expedient PM05-02/20

Nombre de places: 1 (una)

REQUISITS:

- Estar en Possessió del títol de batxillerat i/o equivalent
- Experiència laboral demostrable de mínim 24 mesos en el mateix lloc de feina
- Català B2
- Carnet de conduir i vehicle propi.

ES VALORARÀ:

- Experiència demostrable en la gestió administrativa de projectes i/o programes de formació i ocupació del SOIB.
- Formació específica en:
 1. Ofimàtica: Nivell avançat. Office i Lliure Office.
 2. Coneixements del sistema operatiu de Microsoft Windows i Lliure Office.

FUNCIONS:

Participació en tasques de gestió administrativa relacionades amb els programes de formació per l'ocupació SOIB Ocupació i Formació.

- Contacte amb proveïdors.
- Petició i control de material
- Registre informatitzat de factures i albarans
- Inventariat de material
- Gestió i control de l'arxiu documental.
- Atenció telefònica i presencial d'usuaris/àries.
- Gestió i control de notícies i publicitat del programa
- Recolzament en la preparació de material per l'alumnat treballador.

DURADA: Contracte d'obra i servei de 13 mesos.

JORNADA: Mitja jornada, de 18'75/h/setmana a cada programa, Son Quint V i Xarxa Forestal Esporles IV, fent un total de 37'5/hores setmanals.

COST SALARIAL MENSUAL BRUT PER JORNADA COMPLETA: 1509,19 €/mensuals.

Les instàncies es presentaran al registre de l'Ajuntament en horari d'oficina, dirigides a la Sra. Batlessa.

S'aplicarà el cobro de les taxes de documents administratius segons ordenança municipal.

El termini de presentació de les sol·licituds per formar par en aquest procés selectiu és de cinc dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases.

Si s'admeten totes les instàncies quedarà aprovada la llista de candidatures admeses i excloses. Hi haurà un termini de cinc dies naturals per fer consultes i reclamacions després del qual quedarà ratificada la llista definitiva de candidatures que passaran a la fase de valoració dels mèrits i d'entrevista; la data de la qual es notificarà personalment a les cinc candidatures que hagin obtingut una major puntuació.

Esporles, 24 d'agost de 2021

La batlessa
Maria Ramon Salas

BAREM SELECCIÓ DEL PERSONAL ADMINISTRATIU PROGRAMES SOIB OCUPACIÓ I FORMACIÓ

SON QUINT V, número d'expedient: PM05-01/20

XARXA FORESTAL IV, número d'expedient: PM05-02/20

Barems:

- Formació: 7 punts.
- Experiència laboral: 30 punts.
- Entrevista: 35 punts.

Es valorarà:

Formació (fins un màxim de 7 punts).

- Titulació Universitària: 3 punts.
- Nivell de la junta avaluadora de català o equivalent:
 - Nivell C1: 2 punts.
 - Nivell C2: 3 punts.

Experiència laboral (fins a un màxim de 30 punts).

- Experiència laboral relacionada amb les funcions del lloc de treball: 0,2 punts per mes treballat (acreditat amb vida laboral i/o contractes).

Entrevista (fins a un màxim de 35 punts).

- Actitud i motivació davant la feina: 5 punts.
- Interès per les persones de col·lectius vulnerables: 5 punts.
- Iniciativa: 5 punts.
- Capacitat de comunicació: 5 punts.
- Coneixements específics de tallers de formació i ocupació: 5 punts.
- Capacitat de gestió de tasques administratives: 5 punts.
- Coneixements de la realitat socioeconòmica d'Esporles: 5 punts.

