

## EMPRESA MUNICIPAL FORALLAC PROGRES, SAM

### **CONVOCATORIA PER COBRIR VACANT DE LA PLAÇA DE AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE TARDES A NEXES, EL VIVER D'EMPRESSES DE FORALLAC**

La present convocatòria s'estableix per poder cobrir la vacant del lloc de treball d'auxiliar administratiu/va a temps parcial, a la recepció del Viver d'empreses i centre de Negocis NEXES, propietat de l'Ajuntament de Forallac i gestionat per la societat municipal FORALLAC PROGRÉS, SAM.

#### **BASES**

**Primera.-** Les persones interessades en participar en aquest procés selectiu, hauran de reunir les condicions i els requisits establerts a la convocatòria, els legalment aplicables i estar en possessió del títol formatiu de batxillerat elemental, de formació professional de primer grau, d'educació general bàsica, de graduat en ensenyament secundari obligatori (ESO), de tècnic (LOGSE), o equivalent a efectes laborals, o qualsevol altre de nivell superior i comptar amb la capacitat física i psíquica per exercir les funcions de la categoria professional objecte de la convocatòria que es desenvolupa en el servei d'atenció als clients i usuaris del centre.

El s títols obtinguts a l'estranger hauran de comptar amb la corresponent homologació.

Entre les seves funcions cal destacar:

- 1- Realitzar tasques de suport administratiu, com son comptabilitat, fiscalitat, etc...
- 2- Gestió de tràmits amb usuaris i registre de documents.
- 3- Control i recepció de visitants, material, cartes, paqueteria i proveïdors
- 4- Donar informació general i orientar telefònicament i presencialment, gestió d'incidències amb usuaris i públic.
- 5- Control i ordre de l'espai de l'àrea de Recepció i de la informació i serveis exposats.
- 6- Servei de copisteria i consergeria i facturació d'aquests serveis.
- 7- Gestió de la centraleta, de l'assignació de línies i del programa informàtic de suport.
- 8- Gestió de la formació (budget, timing, pagament, control, ...)

Les funcions d'aquest lloc es desenvolupen dins d'un equip de treball i formen part d'un procediment per aconseguir la seva realització en termes de fiabilitat d'acord amb les instruccions d'una persona superior.

**Segona.-** La relació contractual serà laboral amb contracte indefinit i jornada de treball a temps parcial de 15 hores setmanals amb una retribució de 5.684-€ bruts anuals.

**Tercera.-** Les persones interessades hauran de presentar la corresponent sol·licitud així com el seu currículum vitae acreditat amb la documentació pertinent (DNI, titulacions, acreditació documental de mèrits al·legats..), en el Registre de les oficines principals de FORALLAC PROGRES, SAM, carrer Dels Oms, 10 del Polígon Industrial V2 de Vulpellac, en l'horari de dilluns a divendres de 9:00 a 13:00h i de 15:00 a 18:00, des del dia 1 fins el dia 15 de setembre de 2017.

**Quarta.-** El sistema de selecció es desenvoluparà de la següent forma:

1. Superació d'un examen de preguntes sobre continguts teòrics i pràctics relacionats amb la funció a desenvolupar. La puntuació d'aquesta es valorarà de 0 a 10 punts i tindrà caràcter eliminatori. La puntuació mínima per superar la prova serà de 5 punts sense que hi hagi penalització per les respostes errònies.
2. Superació d'una entrevista personal per avaluar la idoneïtat dels/les candidats/tes per desenvolupar les funcions del lloc de treball. La puntuació d'aquesta prova es valorarà de 0 a 5 punts i tindrà caràcter eliminatori. La puntuació mínima per superar la prova serà de 3 punts.
3. Valoració dels mèrits acreditats pels aspirants tant de la formació complementària com l'experiència professional acreditada i que tingui relació amb les tasques a desenvolupar. La puntuació màxima serà d'1 punt.

La suma de les puntuacions obtingudes en les tres fases donarà la puntuació total dels aspirants. Tots els aspirants que hagin superat totes les fases del procés seran classificats per ordre de puntuació.

El resultat final de tot el procés serà publicat al web [www.nexesforallac.cat](http://www.nexesforallac.cat)

**Cinquena.-** Finalitzat el procediment de selecció, el tribunal formarà la llista per ordre decreixent de puntuacions obtingudes i l'eleva al Consell d'Administració amb la proposta de contractació de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació. El resultat es farà públic al tauler en la pàgina web [www.nexesforallac.cat](http://www.nexesforallac.cat).

**Sisena.-** Els aspirants que hagin superat el procés de selecció però que no hagin estat proposats per a ocupar el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda. D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats de contractació, l'òrgan competent haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

La crida dels integrants de la borsa de treball es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu electrònic que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. Si no s'obté resposta, es tornarà a repetir l'operació al dia hàbil següent en una hora diferent. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb Forallac

Progrés, SAM el mateix dia del segon intent, es farà la crida al següent integrant de la borsa de treball. Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent del correu electrònic o telèfon de contacte mitjançant comunicació per escrit a Forallac Progrés, SAM.

Si un aspirant és cridat i accepta l'ofertament de treball, tornarà al mateix lloc de la llista en finalitzar la contractació i mentre es mantingui la vigència de la borsa. Si rebutja la proposta de contractació perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà al darrer lloc de la llista. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig.

Aquesta borsa de treball té una vigència indefinida llevat que l'Empresa la vulgui renovar o reestructurar, per necessitats pròpies.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen, a ser contractats per l'Empresa.

**Setena.-** Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal.

**Vuitena.-** L'òrgan de selecció estarà format per els següents membres o suplents:

- Quim Gudayol (gerent de Forallac Progres, SAM)  
Suplent: Daniel Sabater (Tècnic de promoció i desenvolupament local de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà)
- Carmen Bosch Guix (secretaria de l'Ajuntament de Forallac)  
Suplent: Ramon Llena (tresorer de l'Ajuntament de Forallac)
- Albert Costa (cap de l'àrea de promoció econòmica del Consell Comarcal del Baix Empordà)  
Suplent: Dolors Cano García (Tècnica superior d'Empresa del Consell Comarcal del Baix Empordà)

Vulpellac, 18 de juliol de 2017

Quim Gudayol Portabella  
Gerent de FORALLAC PROGRÉS, SAM