



## **BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER AL PROCÉS SELECTIU D'UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA PER A SUPORT A ATENCIÓ AL CLIENT I SECRETARIA TÈCNICA, PROCEDIMENT OBERT. (REF.201713).**

- **Objecte de la convocatòria.**

És objecte de la present convocatòria la provisió del lloc de treball d'Auxiliar Administratiu/va per a donar suport als departaments d'Atenció al Client i al Departament de Secretaria Tècnica.

- **Funcions del lloc de treball.**

Les funcions del lloc de treball seran:

- Donar suport al Departament d'Atenció al Client:
  - o Atenció al client (telefònica, on line i presencial).
  - o Suport en la promoció de la Tarifa Social i la tramitació dels expedients corresponents.
- Donar suport a Secretaria Tècnica en les tasques següents:
  - o Donar registre als documents d'entrada o sortida i la seva digitalització.
  - o Classificació i distribució de la correspondència.
  - o Suport en la tramitació dels expedients de regulació patrimonial pel que fa a l'organització de la documentació i les gestions a portar a terme davant del Registre.

- **Tipus de contracte.**

Contracte de treball indefinit, a temps complet. S'estableix un període de prova de 2 mesos.

- **Jornada i Retribució.**

La jornada serà de 37,5 hores/setmana, de mitjana en còmput anual.

La retribució bruta anuals serà de 16.415,64 Euros bruts anuals (Grup1.Nivell1).

- **Requisits dels aspirants.**

- a. Formació mínima de Cicle Formatiu de Grau Mig en Administració i Gestió.
- b. Coneixement de les TIC nivell bàsic.
- c. Català i Castellà parlat i escrit.

- **Mèrits a valorar.**

- a. Experiència en tasques d'Atenció al Client.
- b. Experiència en tramitació d'expedients administratius i també registrals.
- c. Formació Complementària.
- d. Valoració d'altres mèrits:

Amb la finalitat de valorar altres mèrits així com l'aptitud per al desenvolupament de les funcions a realitzar, els aspirants podran ser convocats per a la realització d'una entrevista i/o prova específica.

- **Valoració de les candidatures (fins a 14 punts).**

Experiència professional:

- Prestació de serveis en llocs de treball en funcions similars a les de la present convocatòria (fins a 5 punts).
- Formació complementària (fins a 3 punts).  
Les titulacions i/o cursos d'especialització diferents de la requerida per poder participar en el concurs i els cursos de formació i perfeccionament, el contingut dels quals estigui directament relacionat amb el lloc de treball.
- Prova i/o entrevista (3+3 punts).

Per a ser seleccionat caldrà haver obtingut, com a mínim, la meitat dels punts dels totals valorables.

- **Competències requerides.**

- Iniciativa
- Capacitat d'aprenentatge
- Comunicació
- Preocupació per l'ordre i la qualitat

- **Presentació de sol·licituds.**

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de fer-ho mitjançant sol·licitud, indicant el número de referència del procediment, presentada a [rh@aiguesmataro.cat](mailto:rh@aiguesmataro.cat), o bé presencialment al Departament de Recursos Humans, acompanyada de la següent documentació:

- Currículum Vitae.
- Títol o certificat acadèmic.
- Acreditació de l'experiència i treball en lloc similar.
- Acreditació de la formació complementària realitzada (indicant la durada del curs i programa).
- Referències de feines anteriors.
- Altra documentació per a l'acreditació de la resta de requisits i mèrits a valorar.

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà el **dia 21 de desembre 2017 a les 10:00 hores.**

- **Comissió de selecció.**

La comissió de selecció estarà formada pel Director Gerent o persona a qui delegui, la Directora de Comunicació i Atenció al Client, la Secretària Tècnica, la Cap de Recursos Humans i un membre del Comitè d'Empresa amb veu i sense vot, constituïts en Comissió de Selecció.

- **Tractament de dades personals.**

La presentació de la sol·licitud, suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

- **Calendari del procediment.**

|   |   |
|---|---|
| Termini presentació candidatures          | Fins 21 de desembre de 2017 a les 10:00 hores |
| Reunió comissió de selecció               | 21 de desembre de 2017                        |
| Realització de les entrevistes i/o proves | Del 08 al 10 de gener de 2018                 |
| Aprovació de la proposta d'adscripció     | 11 de gener de 2018                           |
| Incorporació                              | 15 de gener de 2018                           |