



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

**785**

*Oferta d'ocupació per a la selecció de personal de suport administratiu per al programa SOIB 30.  
Son Quint III*

PERFIL DEL LLOC DE TREBALL A DESENVOLUPAR

Càrrec: PERSONAL DE SUPORT ADMINISTRATIU PER PROGRAMA SOIB 30

Nom del programa: SON QUINT III

Nombre de places: 1 (una)

### REQUISISTS:

- Estar en Possessió del títol de graduat en Educació Secundària, FP I o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-ho en la data de publicació de la convocatòria.
- Català B2.

### ES VALORARÀ:

- Experiència demostrable en la gestió administrativa de projectes i/o programes de formació i ocupació del SOIB.
- Formació específica en:
  1. Ofimàtica: Office i Libre Office.
  2. Coneixements del sistema operatiu de Microsoft Windows i Libre Office.
- Carnet de conduir i vehicle propi.

### FUNCIONS:

Participació en tasques de gestió administrativa relacionades amb els programes de formació per l'ocupació SOIB 30.

- Contacte amb proveïdors.
- Petició i control de material
- Registre informatitzat de factures i albarans
- Inventari 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 10 mesos.

JORNADA: Mitja jornada, 18,75 hores setmanals.

COST SALARIAL MENSUAL BRUT: 672,25 €/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 part en aquest procés selectiu és de cinc dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el web municipal.

Si s'admeten totes les instàncies quedarà aprovada la llista de candidatures admeses i excloses. Hi haurà un termini de set 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 tres candidatures que hagin obtingut una major puntuació.



Esporles, 18 de gener de 2019

**La Batlessa,**  
Maria Ramon

**BAREM PER A LA SELECCIÓ DEL PERSONAL SUPORT ADMINISTRATIU DE PROGRAMES SOIB 30**

SON QUINT III, número d'expedient: S30-FO-07/18.

Barems:

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

Es valorarà:

Formació ( fins un màxim de 7 punts).

- Títol de Batxiller, FP 2: 2 punts.
- Titulació Universitària: 3 punts.
- Nivell de la junta avaluadora de català o equivalent:
  - Nivell C1: 1 punts.
  - Nivell C2: 2 punts.
  - Carnet de conduir: 1 punt

**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.

