

**BASES PER A LA SELECCIÓ D'UNA PERSONA COM A ADMINISTRATIU/VA EN L'ÀMBIT DE GESTIÓ DE COMAIGUA AMB CENTRE DE TREBALL AL MUNICIPI DE VANDELLÒS I L'HOSPITALET DE L'INFANT.**

**I. ENTITAT CONVOCANT**

**COMAIGUA, S.L., empresa Mixta dedicada a la gestió del cicle integral de l'aigua.**

**II. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és la selecció d'una persona per al lloc de treball administratiu/va amb centre de treball al municipi de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, per a realitzar treballs d'atenció al client, a més de desenvolupar altres tasques convenients que requereixi el Departament de Clients i Comunicació.

La forma de contractació es realitzarà mitjançant contracte **indefinit, amb un període de prova de dos mesos**, a mitja jornada de matí, de 20 hores setmanals de dilluns a divendres, i retribució segons conveni vigent a COMAIGUA per al grup professional 2B administratiu (auxiliar administratiu).

**REQUISITS MÍNIMS DEMANATS ALS ASPIRANTS**

Per formar part del procés de selecció els aspirants hauran de demostrar que compleixen amb els requisits mínims:

a) Tenir complerts 18 anys d'edat

b) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la UE o d'aquells que tinguin tractat subscrit per la UE i ratificat per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. Els nacionals d'altres estats membres de la UE hauran d'acreditar la seva nacionalitat. Els estrangers amb residència legal a Espanya també es podran presentar.

c) Titulats en Cicle Formatiu de Grau Mitjà (CFGM) en famílies d'Administració, Comerç i Màrqueting o batxillerat. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

d) Posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

e) Coneixements d'ofimàtica: Windows, Word, Excel, Access, PowerPoint, Internet i correu electrònic.

f) Carnet de conducció B1

### III. PUBLICACIÓ DE LA SELECCIÓ

Les bases aprovades es publicaran a la pàgina web de Comaigua. [www.comaigua.cat](http://www.comaigua.cat) a l'apartat coneix-nos/ocupació.

### IV. CANDIDATURES

Els aspirants hauran d'enviar la seva candidatura accedint al portal web [comaigua.cat](http://comaigua.cat) a l'apartat [coneix-nos – ocupació – enviar candidatura](#).

- CURRÍCULUM VITAE
- FOTOCÒPIA DEL DNI
- FOTOCÒPIA DEL CARNET DE CONDUÏR
- FOTOCÒPIA DE LA TITULACIÓ exigida - INFORME DE VIDA LABORAL (o similar per tal d'acreditar l'experiència laboral)

Aquesta documentació haurà de ser presentada original o fotocòpia compulsada, arribat el cas, a l'entrevista personal.

**El termini de presentació de candidatures s'obrirà l'endemà de la publicació del present document a la pàgina web de Comaigua i s'admetran candidatures fins a transcorreguts 20 dies naturals des de la mateixa data.**

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 a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. COMAIGUA tractarà la informació que ens faciliti amb la finalitat gestionar els processos selectius que tinguin lloc a l'empresa. Les dades proporcionades es conservaran fins a l'adjudicació d'un lloc de treball, si fos el cas, o fins que Vostè exerceixi el seu dret de cancel·lació, per la qual cosa, té dret a accedir a les seves dades personals, rectificar les dades inexactes o sol·licitar la seva supressió quan ja no siguin necessàries. Les dades no es cediran a tercers, tret dels casos en què existeixi una obligació legal.

### V. COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL D'AVUACIÓ DE LA CANDIDATURA

Per l'avaluació de les candidatures i la verificació de la validesa dels documents aportats es formarà un Tribunal compost per la Responsable de Clients, Responsable Econòmic Financer i el Secretari de COMAIGUA. Serà tasca d'aquest tribunal seleccionar al candidat adient per al lloc de treball ofert, seguint el criteri del procediment d'avaluació.

## VI. DESCRIPCIÓ FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions del lloc de treball són principalment l'atenció al ciutadà, atenció telefònica, atenció virtual, gestió de tràmits a requeriment de l'usuari, preparació de comunicats, arxiu, tasques bàsiques amb fulls de càlcul, gestions administratives i altres tasques convenients i necessàries que requereixi el Departament de Clients i Comunicació.

## VII. PROCEDIMENT D'AVUACIÓ DE LES CANDIDATURES

Les candidatures rebudes passaran un procés d'avaluació segons els criteris de la taula adjunta:

CRITERIS VALORACIÓ	Puntuació màxima
<b>Experiència laboral prèvia</b>	
En atenció al client Sector Serveis: 2 punts per any d'experiència, fins a un màxim de 10 punts <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Comerç (majorista, minorista, franquícies)</li><li>▪ Activitats financeres (banca, assegurances, borsa i altres mercats de valors)</li><li>▪ Serveis personals, que s'identifiquen amb l'estat de benestar.</li><li>▪ Serveis a empreses de qualsevol sector, com la gestió i administració d'empreses, la publicitat i les consultories i assessoraments econòmic, jurídic, tecnològic, d'inversions, etc.</li><li>▪ Funció pública, administració pública, serveis a la comunitat, serveis públics que es prestin per l'Estat o per la iniciativa privada.</li></ul>	10 punts
En gestió administrativa: 1 punt per any d'experiència, fins a un màxim de 5 punts.	5 punts
<u>Pròpia en el Sector de l'aigua:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atenció al públic: 2 punts</li><li>▪ Gestió de tributs: 1 punt</li><li>▪ Gestió de reclamacions: 1 punt</li><li>▪ Gestió administrativa: 1 punt</li></ul>	5 punts
<b>Formació</b>	
Disposar de la formació CFGS Administració i finances, Comerç i màrqueting o superior.	10 punts
<b>Avaluació</b>	
Entrevista personal	40 punts

<u>Prova pràctica:</u>  Coneixements d'ofimàtica <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Word: 10 punts</li><li>▪ Excel: 20 punts</li></ul>	30 punts
---	----------

Només es realitzarà entrevista personal i la prova pràctica als 10 primers candidats que tinguin la màxima puntuació en la resta de criteris de valoració.

#### **VIII. ADJUDICACIÓ DE LA SELECCIÓ**

La persona que assolixi la puntuació més gran, serà proposada pel lloc de feina, formalitzant un contracte laboral a mitja jornada indefinit, amb període de prova de dos mesos signat per ambdues parts.

Cambrils, 10 de juny de 2019.

JOAQUIM VICENS ALAY  
Gerent de COMAIGUA, S.L.