

CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA COBERTURA D'UN LLOC DE TREBALL D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/A/RECEPCIONISTA

1. PRESENTACIÓ

El Consorci de Salut i Social de Catalunya (CSC) és una entitat pública de caràcter local i base associativa, referència al sector i amb una clara vocació de servei. Impulsa models de salut i social excel·lents i sostenibles per millorar la qualitat de vida de les persones, oferint serveis d'alt valor afegit als seus associats.

2. DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Amb dependència funcional i jeràrquica de la Coordinadora de Serveis Generals les principals funcions i responsabilitats del lloc de treball seran:

- Gestió trucades telefòniques (internes i externes)
- Sol·licitud de missatgers (Servei normal o directes) i recepció de missatgeria i entrega a destinatari
- Sol·licitud de taxi
- Gestió de reserva de sales de reunions (control d'assistents i servei necessari)
- Gestió de correu

3. CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL

- Grup professional / categoria: Auxiliar administratiu/a/recepcionista
- Tipus de contracte: Indefinit a jornada completa
- Jornada laboral parcial en torn de tarda
- Horari: de 15:00 a 18:30 hores de dilluns a dijous
- Retribució: segons conveni
- Període de prova: 4 mesos
- Incorporació: immediata

4. DISPOSICIONS GENERALS

Publicitat

L'anunci d'aquesta convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La convocatòria i tota la seva documentació i comunicacions es publicarà a la pàgina web del Consorci de Salut i Social de Catalunya.

La difusió d'aquesta convocatòria es podrà realitzar a través de xarxes socials (LinkedIn, Infojobs,...), col·legis professionals o qualsevol altra mitjà que es consideri adient.

Igualtat d'oportunitat entre homes i dones

La present convocatòria tindrà en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes en referència a l'accés a l'ocupació, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola i la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes.

Igualtat d'oportunitats

D'acord amb el que preveu l'article 42.2 del Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general dels drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, el Consorci de Salut i Social de Catalunya reservarà un 7% de places que surtin en les seves ofertes d'ocupació per tal de ser cobertes entre persones amb discapacitat, considerant com a tals les definides a l'apartat 2 de l'article 1 de la Llei 51/2003, de 2 de desembre, d'igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal de les persones amb discapacitat, sempre que superin el procés selectiu i acreditin la seva discapacitat i la compatibilitat amb l'acompliment de les tasques.

Aquesta acreditació s'haurà de realitzar abans de la finalització del termini per a la presentació de candidatures i mitjançant un dictamen vinculant relatiu a les condicions psíquiques, físiques o sensorials de l'aspirant, que hagi estat expedit pel corresponent equip multiprofessional, depenent del departament competent en matèria de persones amb discapacitat de la Generalitat de Catalunya.

Protecció de dades

En compliment del que disposa el Reglament (UE) 2016/679, informem que les dades personals que proporcionades seran tractades per CSC Serveis Instrumentals, SAU NIF A62289830, amb domicili a Av. Tibidabo, 21, 08022 Barcelona, com a responsable del tractament. El responsable del tractament ha designat un Delegat de Protecció de Dades amb qui pot contactar a través de l'adreça electrònica dpd@consorci.org. Les dades es tractaran exclusivament amb la finalitat d'incloure a la persona candidata en el procés de selecció, decidir sobre la seva acceptació com a candidat/a, així com, si s'escau, gestionar la potencial participació de la persona candidata en els nostres processos de selecció i en el de les entitats vinculades.

Les dades seran conservades per un període màxim d'un any. Si es vol seguir formant part de la borsa de treball s'haurà de tornar a enviar el currículum actualitzat transcorregut aquest temps. No obstant l'anterior, les dades, en el marc de la participació al procés de selecció, podran ser conservades mentre pugui derivar-se l'exercici d'accions de defensa de reclamacions.

Les dades seran tractades per a l'aplicació de les mesures precontractuals a petició de l'interessat/da, d'acord amb el que disposa l'article 6.1.b del Reglament General de Protecció de Dades. Les dades podran ser comunicades a altres entitats vinculades al Responsable del Tractament per a les mateixes finalitats, quan puguin oferir vacants que puguin resultar d'interès. També podran ser comunicades a Administracions i Autoritats públiques.

La persona candidata té dret a sol·licitar l'accés a les seves dades personals, a sol·licitar-ne la seva rectificació o supressió, a sol·licitar que es limiti el tractament, a oposar-se al tractament de les seves dades i a sol·licitar-ne la portabilitat. Per fer-ho ha de presentar una sol·licitud per escrit a dpd@consorci.org, adjuntant una fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o document acreditatiu de la identitat equivalent. En cas de que es consideri que s'han vulnerat els drets podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. Es pot trobar informació sobre com contactar-hi a través de la plana web <http://apdcat.cat>.

En enviar la informació sol·licitada, la persona candidata, garanteix que les dades aportades són veritables, exactes, completes i actualitzades, sent responsable de qualsevol dany o perjudici, directe o indirecte, en un altre cas. Si les dades aportades pertanyessin a un tercer, haurà d'haver informat a aquest tercer i obtingut la seva autorització per facilitar les seves dades a l'entitat per als fins assenyalats.

5. REQUISITS MÍNIMS

- Estar en possessió del títol de Cicle Formatiu de Grau Mitjà en Gestió administrativa i/o equivalent o superior. Es valoraran altres formacions universitàries aportant experiència sòlida en el lloc.
- Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional dels estats membres de la Unió Europea on sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores i els no nacionals amb permís de treball i residència en Espanya.
- Estar en possessió de la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- Tenir complerts els 18 anys i no superar l'edat reglamentària vigent per a l'accés a la jubilació total a la data de publicació de la convocatòria.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu Estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- Posseir suficients coneixements de català i castellà per poder exercir adequadament les funcions del lloc de treball objecte de convocatòria. Per assegurar aquest coneixement, durant el procés, es podran efectuar les verificacions i proves de nivell que s'estimin oportunes per acreditar aquest requisit.

6. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones interessades en participar a la convocatòria hauran de remetre la seva sol·licitud amb la següent documentació:

- Currículum vitae
- Fotocòpia del DNI/NIE
- Documents acreditatius de les titulacions acadèmiques aportades
- Documents acreditatius de l'experiència professional.

Per acreditar l'experiència professional es requereix la presentació de les certificacions d'empreses on constin els períodes treballats amb indicació de la data d'inici i fi, la categoria professional i les funcions realitzades.

El termini per presentar la sol·licitud i la documentació requerida finalitzarà el dia **24 d'abril de 2023**.

Les persones interessades en participar a la convocatòria remetran la documentació requerida, en format PDF, indicant la referència **202310CPADMR** a l'adreça formacioiseleccio@consorci.org.

7. PROCÉS SELECTIU

Les candidatures admeses seran avaluades conforme al següent barem:

TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ DE PERSONAL	Puntuació màxima
EXPERIÈNCIA	30
<ul style="list-style-type: none"> Experiència acreditada com a administratiu/iva/recepcionista en entitats de caire social i sanitari (4 punts per mes de servei amb un màxim de 24 punts) Experiència acreditada com a administratiu/iva/recepcionista (2 punts per any de servei amb un màxim de 6 punts) 	
FORMACIÓ	20
<ul style="list-style-type: none"> Acreditació de competència lingüística en català, C1 (4 punts) Acreditació de competència lingüística en anglès, Firts Certificate (6 punts) Cicle Formatiu de Grau Mitjà en Gestió administrativa i/o equivalent o superior (10 punts) 	
PROVA COMPETENCIAL	20
<ul style="list-style-type: none"> Competea 	
ENTREVISTA	30
<p>Es valorarà el resultat de la entrevista realitzada amb la Direcció de Persones i la coordinadora de Serveis Generals L'entrevista estarà orientada a la identificació d'habilitats i competències professionals necessàries pel desenvolupament del lloc objecte de convocatòria.</p> <p>Es valoraran competències transversals com comunicació, empatia, capacitat de treball en equip, capacitat d'iniciativa, etc. També versarà sobre els mèrits dels candidats.</p>	

8. COMISSIÓ DE SELECCIÓ

La Comissió de Selecció valorarà l'adequació de les persones aspirants al perfil exigít.

La composició de la Comissió de Selecció serà la següent:

- President/a: Director de Persones
- Vocal 1: Coordinadora de Serveis Generals
- Vocal 2: Responsable de Desenvolupament professional
- Vocal 3: Professional de l'àmbit de Serveis Generals

La Comissió de Selecció, en qualsevol moment del procés selectiu, es podrà assistir amb les persones que consideri necessàries en qualitat d'assessors/es del procés.

Les decisions de la Comissió de Selecció s'adoptaran per majoria de vots i serà de qualitat, en cas d'empat, el vot de la president.

Els/les membres de la Comissió de Selecció en els/les quals concorrin alguna de les causes d'abstenció (amistat íntima, enemistat manifesta, parentesc,...) establertes a l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, hauran de manifestar-ho expressament en el moment en que tinguin coneixement del fet.

La Comissió de Selecció formularà la proposta de contractació a la Direcció General del Consorci de Salut i Social de Catalunya. Així mateix, si ho estima oportú, podrà proposar declarar desert el lloc de treball convocat si, segons el seu criteri, cap candidat/a no reuneix les condicions que s'estimen necessàries per ocupar-ho.

9. INFORMACIÓ DE RESULTATS I FINALITZACIÓ DEL PROCÉS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de candidatures la Comissió de Selecció procedirà a resoldre la convocatòria.

Contra la resolució definitiva de la convocatòria es podrà interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes dirigit a la Direcció General del Consorci de Salut i Social de Catalunya, o bé, podrà ser impugnada davant de la jurisdicció social en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la seva publicació.

José Augusto García Navarro
Director general CSC Serveis Instrumentals, SAU

Barcelona, 03 de març de 2023