

CAR003-23 - Tècnic/a mitjà/ana, laboral rellevista

Departament de Residència del Centre d'Alt Rendiment Esportiu

Període de vigència: 17/01/2023 - 27/01/2023

Categoria: Sector públic i altres

1. Lloc de treball: Recepcionista RE03

Categoria: Tècnic/a Mitjà/na

Horari: de 15:30 a 23:00

Jornada: 50% de la jornada normal

Retribució bruta anual: 1166,26 euros per 14 pagues

Unitat: Unitat d'acompanyament de la Carrera Esportiva del CAR

Centre de treball: Centre d'Alt Rendiment Esportiu

Localitat: Sant Cugat del Vallès (Barcelona)

Observacions: data d'inici l'1 de febrer de 2023 i finalització el 8 de maig de 2025

2. Requisits

- Estar inscrit a l'OTG com a desocupat/da o amb un contracte de durada determinada a l'empresa.
- D'acord amb el que estableix el punt 1.9 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que reuneixin els requisits següents:
 - Disposar de la titulació acadèmica adequada per a optar a la categoria professional del lloc de treball: Grau en Educació Social o Grau en Gestió en Turisme i Hoteleria
 - Certificat de llengua catalana de nivell suficiència de la Direcció General de Política Lingüística o certificat equivalent (nivell C1).
 - No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com per tràfic d'éssers humans, tal com disposa l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció de la infància i l'adolescència.

3. Funcions

- Realitzar les tasques d'atenció de la recepció del taulell de residència.
- Gestionar les reserves en coordinació amb l'Oficina d'Atenció al Client.
- Controlar la convivència, la presència i mobilitat dels esportistes interns i mixtes menors d'edat en el seu horari, així com l'estat dels espais comuns de Residència.
- Realitzar les entrades i sortides dels clients.
- Atendre als clients durant la seva estada.
- Realitzar les previsions de manteniment.
- Realitzar la venda de tiquets.
- Fer el seguiment de la preparació d'habitacions per a les concentracions.
- Mantenir actualitzades bases de dades d'esportistes permanents al CAR
- Realitzar qualsevol altre tasca de suport administratiu que li sigui encomanada.
- Vetllar pel correcte estat del material i les instal·lacions a càrrec.
- Dependència: del/la cap del Departament.

4. Aspectes a valorar

- Experiència en tasques administratives.
- Experiència de treball o pràctiques al CAR.

- Experiència professional en l'atenció al públic.
- Experiència professional en atenció a la Infància, adolescència i acció socioeducativa
- Coneixements del sector de l'esport.
- Titulació en Monitor de Lleure infantil i juvenil
- Titulació en Vetllador/a escolar
- Nivell alt, parlat i escrit d'anglès.
- Nivell mig, parlat de Francès.
- Coneixements mig d'ofimàtica.
- Capacitat de treball en equip.

5. Forma d'ocupació

Contracte de treball temporal de relleu per substituir a un treballador que es jubila parcialment, amb una jornada del 50%.

6. Participació

El termini de presentació de sol·licituds per a aquesta oferta finalitza **el dia 27 de gener de 2023**.

Les persones interessades han de fer arribar currículum i la documentació acreditativa dels aspectes valorables a l'adreça de correu electrònic personal@grups.car.edu, amb la referència *CAR003-23: Tècnic/a Mitjà/ana al departament de Residència de la Unitat d'Acompanyament de la Carrera Esportiva del Centre d'Alt Rendiment_a* l'apartat Tema i indicant en el cos del correu les dades següents: NIF, cognoms i nom, telèfons de contacte i adreça electrònica. S'adjuntarà el títol oficial que es posseeix i permet optar a ocupar el lloc de treball, el document que acrediti el nivell de coneixement de català i el certificat de no haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexuals, ni per tràfic d'éssers humans, tal com disposa l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció de la infància i l'adolescència.

En primer lloc, es farà una comprovació dels requisits de participació i anàlisi del currículum per valorar aspectes relatius a l'experiència, els coneixements, les competències i la formació relacionats amb el lloc a proveir. Si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova i/o a una entrevista professional.

7. Publicitat del nom i cognoms de la persona seleccionada:

El Departament de la Presidència publicarà, si s'escau, el nom i cognoms de la persona seleccionada, segons correspongui, al Portal de la Transparència de la Generalitat i/o al portal de l'empleat públic ATRI, així com a la intranet i l'exposició serà d'un mes (art.) 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern).

En cas d'oposició, envieu un correu amb la causa especial que ho justifiqui a provisio.presidencia@gencat.cat amb la referència de l'oferta.

8. Consentiment a la consulta de dades al·legades per la persona interessada:

El Departament de la Presidència podrà consultar les dades al·legades (com per exemple el títol oficial) i obtenir-ne documents elaborats per administracions públiques a través de xarxes corporatives, plataforma d'intermediació de dades o sistemes electrònics, sempre que no es requereixi el consentiment exprés (art.) 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

En cas d'oposició, envieu un correu a personal@grups.car.edu amb la referència de l'oferta.

9. Peu de recurs

Contra aquesta convocatòria, la persona interessada pot interposar demanda contenciosa laboral davant els jutjats, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb els preceptes que estableix l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social —LRJS—, i seguint el procediment que estableixen els articles 151 i 152 de la referida —LRJS—, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Qui és el responsable del tractament de les dades

Centre d'Alt Rendiment, Avinguda Alcalde Barnils 3-5 , 08174 de Sant Cugat del Vallès.

Contacte del Delegat de protecció de dades: dpd@grups.car.edu

-Amb quina finalitat tractem les dades

Tractar i gestionar les dades personals, econòmiques i laborals amb l'objectiu de donar compliment a les competències pròpies de la gestió del personal al servei del CAR incloent els processos selectius, la nòmina del personal del CAR i la liquidació dels SS.SS. i de l'IRPF. Confeccionar mensual de la nòmina i de les assegurances socials. Resum anual per persona treballadora. Confecció fitxers afiliació. Confecció contractes laborals, Certificats anuals de les retencions a compte de l' IRPF. Preparació liquidacions IRPF trimestrals i anuals. Informar baixes per incapacitat laboral transitòria. Preparació certificats atur. Preparació certificats jubilació parcial. Preparació certificat maternitat i paternitat.

-Durant quant de temps conservarem les dades

Conservarem les dades personals durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per la qual es van recollir.

-Quina és la legitimació per al tractament de les dades

En missió realitzada en interès públic d'acord amb el Títol 5è del Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat mitjançant el Decret legislatiu, 1/1997, de 31 d'octubre.

-A quins destinataris comunicarem les dades

Les dades no es comunicaran a altres categories de destinataris, excepte en els casos previstos per la llei.

-Quins són els drets de les persones interessades i com es poden exercir

Podeu trobar la informació relativa als drets de les persones interessades i com exercir-los en aquest enllaç <https://www.car.edu/drets-de-les-persones-interessades/>

-Quines vies de reclamació hi ha

Teniu dret a presentar una reclamació davant l'autoritat de protecció de dades del vostre lloc de residència habitual, lloc de treball o on s'hagi produït l'incompliment de la normativa. Si aquesta autoritat és l'APDCAT podeu fer-ho mitjançant la seva [seu electrònica](#).

D'acord amb els punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.