

CAR010-23 - Recepcionista, tècnic/a mitjà/na

Departament de Residència de la Unitat d'Acompanyament de la Carrera Esportiva del Centre d'Alt Rendiment

Període de vigència: 26/04/2023 - 08/05/2023

Categoria: Sector públic i altres

Lloc de treball: Recepcionista RE03

Categoria: Tècnic/a Mitjà/na

Horari: de 15:30 a 23:00

Jornada: completa

Retribució bruta anual: 2.390,84 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)

Requisits

- D'acord amb el que estableix e 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 Branca de les Ciències Socials i Jurídiques i/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 delictes 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.
 - A més dels requisits generals per participar en els processos selectius establerts en l'article 56 de l'EBEP[[]]
- * En la valoració d'aquestes candidatures, també es tindrà en compte l'apartat 1.4 de l'Acord, que estableix el següent: "*als efectes d'afavorir l'estabilitat de les unitats i evitar la consegüent dificultat per al manteniment d'una correcta prestació dels serveis, en cap cas es podrà nomenar o contractar personal temporal amb vincle vigent que no hagi prestat serveis, com a mínim, 6 mesos en la darrera vinculació*".

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 manutenció.
- 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.

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
- Certificat de nivell d'Anglès.
- Certificat de nivell de Francès.
- Coneixements mig d'ofimàtica
- Capacitat de treball en equip.

Forma d'ocupació

Contracte de treball temporal per baixa laboral per substituir a un treballador de baixa per ILT.

Incorporació immediata.

Participació

El termini de presentació de sol·licituds per a aquesta oferta finalitza **el dia 8 de maig de 2023**.

Les persones interessades han de fer arribar **currículum i la documentació acreditativa dels aspectes valorables i dels requisits** a l'adreça de correu electrònic personal@grups.car.edu, amb la referència "CAR010-23: 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 delictes 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.

Publicitat

Aquesta oferta es publicarà a l'apartat de transparència de la pàgina web del CAR, espai on també serà consultable la informació sobre el resultat del procediment i al portal de l'empleat públic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. (portal ATRI).

En compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern, en el cas que siguin les persones seleccionades per a les places ofertes, el vostre nom i cognoms seran publicats en l'apartat de transparència de la web del CAR durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

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](#).

[] Requisits generals de participació en processos selectius d'accés a la funció pública (art. 56 de l'EBEP):

- Nacionalitat: tenir la nacionalitat espanyola o trobar-se en algun dels supòsits que s'especifiquen a l'article 57 ([Accés per a ciutadans de la UE i altres nacionalitats](#)), d'acord amb la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, reformada per la Llei orgànica 8/2000, de 22 de desembre, i d'acord amb l'article 6 del Decret 188/2001, dels estrangers i la seva integració social a Catalunya.

- Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

- Capacitat: posseir la capacitat funcional per exercir les tasques assignades al lloc de treball.

- Habilitació: no estar inhabilitat per exercir les funcions públiques, ni separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

- Llengua castellana: els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir, amb caràcter general, el nivell C2 de llengua castellana, excepte en el cas de l'agrupació professional de funcionaris del cos subaltern, en què el nivell de llengua castellana exigida és l'intermedi B2 (antic B).

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.