



AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

**Anunci:
OFERTA PEÓ DE MANTENIMENT I CONTROL D'EQUIPAMENTS ESPORTIUS.**

Es dona publicitat a l'oferta laboral que sol·licitarà l'Ajuntament de Mollerussa al **Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC)** per a la contractació laboral temporal d'un/a PEÓ DE MANTENIMENT I CONTROL D'EQUIPAMENTS ESPORTIUS, adscrit a l'Àrea d'Esports.

REQUISITS I CONDICIONS BÀSIQUES DE L' OFERTA LABORAL

Els requisits i condicions bàsiques a tenir en compte en l'oferta de treball i en el procés de selecció, són els següents:

Els requisits i condicions bàsiques a tenir en compte en l'oferta de treball i en el procés de selecció, són els següents:

1. **Denominació del Lloc:** PEÓ DE MANTENIMENT I CONTROL D'EQUIPAMENTS ESPORTIUS MUNICIPALS de Mollerussa, adscrit a l'Àrea d'Esports de l'Ajuntament de Mollerussa.
2. **Característiques del Lloc de Treball:** Les característiques del Lloc de Treball i modalitat contractual, seran les següents:
 - Règim Jurídic: Personal laboral temporal
 - Categoria professional: Grup E
 - Titulació específica: graduat escolar o equivalent.
 - Tipus de contracte: Laboral temporal per 6 mesos màxim.
 - Dedicació: 40 hores setmanals, atenent la necessitat del servei.
 - Durada: Des de la incorporació, i fins la finalització del procés de selecció per Borsa de Treball (**període 6 mesos màxim**).
 - Gaudirà, tanmateix, del dret a percebre dues pagues extraordinàries anuals o la part proporcional que legalment correspongui.
 - Període prova: 1 mesos, d'acord amb la normativa aplicable.
 - Retribucions: Assignació de retribucions, proporcionals a la dedicació, corresponent al Grup E, Nivell Complement destinació: 10, Complement específic: 02, complement de productivitat horària 76,31€.
 - Horari: flexible
3. **Funcions i les tasques:** Les funcions i les tasques corresponents al lloc de treball són les següents:
 - Realitzar tasques pròpies de consergeria, vigilància de les instal·lacions, control de persones (entrades i sortides), informació, lliurament i recollida de claus de les dependències. Obrir i tancat instal·lacions, enllumenat, alarmes, calefacció, etc. Lliurament d'informe escrit diari de les incidències que s'hagin produït durant el servei.
 - Control de l'ús de les instal·lacions d'acord amb els quadres horaris, i detectar i evitar els usos no autoritzats. Fer complir les normes d'ús establertes.
 - Realitzar les inspeccions corresponents, deixar constància als registres,



AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

controlar-ne el bon funcionament i mantenir-los nets i en bon estat. Avisar els responsables en cas de mal funcionament o avaria o de disfuncions evidents en els consums. Fer substitucions o reparacions en cas de petites avaries, o dosificació i reposició de materials i productes.

- Realitzar tasques de neteja i manteniment dels espais esportius. Realitzar aquelles reparacions que racionalment trobin al seu abast. Control de les claus de pas o connexions de les instal·lacions d'aigua, gas i electricitat.
- Donar suport a les tasques que puguin dur a terme empreses externes, així com atendre sol·licituds i donar assistència tècnica necessària per als muntatges i activitats de diversa índole que es disposin a través del responsable tècnic de l'Ajuntament.
- Totes aquelles tasques que es derivin de les funcions del lloc de treball.

4. Procés de selecció:

S'efectuarà una prova de característiques personals, mitjançant entrevista amb els/les aspirants.

La finalitat serà comprovar l'aptitud i la idoneïtat de les persones aspirants per ocupar la plaça convocada i valorar les habilitats i les competències descrites en l'apartat 3.

5. Composició de la Comissió Tècnica d'Avaluació (CTA)

L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. El nombre de membres amb veu i vot de la CTA, que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu haurà de ser senar i estarà integrat pels membres del Personal de l'Ajuntament de Mollerussa, següents:

• **President/a.**

Titular: el/la Coordinador Àrea RH Ajuntament de Mollerussa, Sr. GARROFÉ PASTORET, Xavier.

Suplent: El/La tècnica de RH, Sra. MARÍN GARRIDO, Antonia.

• **Vocals:**

Titular: el cap l'Àrea d'Esports de l'Ajuntament de Mollerussa , Sr. AYMERICH BALAGUERÓ, Jordi

Suplent/a: Sr. PASTÓ LOBERA, Ricard. Tècnic d'Esports de l'Ajuntament de Mollerussa

• **Secretari/ària.**

Titular: Secretari Accidental de l'Ajuntament.

Suplent: Tècnic/a d'Administració general de l'Ajuntament.

El Secretari Accidental de l'Ajuntament actuarà, tanmateix, com a assessor jurídic.



AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

OBSERVACIONS

INSCRIPCIÓ AL SOC. Les persones interessades en accedir i participar en l'oferta laboral i que estimin reunir les condicions de capacitació professional i/o habilitats adients al perfil professional que es demana, han de constar inscrites com a demandants d'ocupació al SOC; les persones interessades no inscrites, hauran de tramitar la seva inscripció com a demandant d'ocupació; s'adverteix que la inscripció és el pas previ per accedir a tots els serveis del SOC i, en conseqüència, és requisit imprescindible per a participar a la selecció.

PROVA DE CARACTERÍSTIQUES PERSONALS.

En funció de la resposta del SOC a l'oferta de treball presentada per l'Ajuntament, la data prevista per a la realització de la prova de característiques personals, serà el dilluns dia 21 de juny de 2021, a la Casa Consistorial (Plaça Ajuntament 2, Mollerussa), a la Sala de Reunions de la Planta 3a.

PUBLICITAT: La convocatòria de la prova de característiques personals i les resolucions de la Comissió Tècnica d'Avaluació (CTA) i quantes actuacions administratives quina informació pública sigui procedents, es publicaran a la pàgina la pàgina Web corporativa, www.mollerussa.cat, a l'apartat ofertes de treball.

Coordinador de Recursos Humans