

## EQUA01-24 - 4 Llocs d'atenció al públic

EQUACAT, S. A. (Canal Olímpic de Catalunya)

Període de vigència: 12/03/2024 - 22/03/2024

Categoria: Sector públic i altres

**Lloc de treball:** atenció al públic **(4 llocs de treball)**

**Horari:** jornada flexible adaptada a les necessitats del servei, el que suposa treballar en sistema de torns de matí o tarda, caps de setmana i festius

**Jornada:** 25 h setmanals

**Retribució anual bruta:** 9.922,50€ (la part proporcional de 6 mesos és 4.961,25€)

**Localitat:** 08860 Castelldefels

**Centre de treball:** av. del Canal Olímpic, 2

**Durada:** 6 mesos

### Requisits

En el cas que no sigui cap laboral fix que compleixi amb els requisits establerts i les capacitats per a la seva ocupació, d'acord amb el que estableix l'article 34.2 de la Llei 1/2021, del 29 de desembre, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2022, i el punt 1.6 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que reuneixin la resta de requisits\*.

- Títol de Graduat escolar o equivalent.
- Certificat de nivell suficiència de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.
- 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. [\[i\]](#)

\* 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

- Atendre i informar als usuaris de forma presencial i telefònica
- Rebre els grups que fan activitats
- Emetre factures i fer cobraments
- Gestionar les sol·licituds d'alta, baixa, modificacions i altres tràmits de les persones abonades a la instal·lació
- Encarregar-se de les inscripcions dels casals
- Recopilar les queixes, suggeriments i avisos presentats pels usuaris
- Informar dels cursos i activitats programats
- Mantenir i actualitzar bases de dades
- Recollir, incorporar i gestionar informació del servei
- Gestionar els objectes perduts
- Fer seguiment de les averies
  - Altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

### Aspectes a valorar

- Experiència en instal·lacions esportives a l'àrea d'atenció al client
- Experiència en atenció al client
- Experiència en tasques similars
- Experiència com a auxiliar administratives

- Coneixements d'informàtica
- Idiomes

### Forma d'ocupació

Contracte laboral per circumstàncies de la producció per oscil·lacions de la demanda.

### Participació

El termini de presentació de sol·licituds per a aquesta oferta finalitza **el dia 22 de març de 2024**.

Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts poden enviar el seu currículum al correu electrònic [rrhh.equacat@gencat.cat](mailto:rrhh.equacat@gencat.cat), amb la referència **EQUACAT EQUA001-23 ATENCIÓ AL PÚBLIC**, indicant al cos del correu les dades següents: NIF, cognoms i nom, telèfon de contacte i correu electrònic.

### Publicitat del nom i cognoms de la persona seleccionada

El Departament de la Presidència publicarà, si escau, el nom i cognoms de la persona seleccionada al mateix portal de publicació de l'oferta (al Portal de la Transparència de la Generalitat i al Portal de l'Empleat públic ATRI) 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). Així mateix, EQUACAT farà la seva publicació, si escau, al seu web.

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

### 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 [rrhh.equacat@gencat.cat](mailto:rrhh.equacat@gencat.cat) amb la referència de l'oferta.

### Peu de recurs

Contra aquesta convocatòria, la persona interessada pot interposar demanda contenciosa laboral davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social -LRJS-, i seguint el procediment establert als 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.

**Identificació del tractament:** selecció de personal i provisió de llocs de treball.

**Responsable del tractament:** Direcció de Serveis. Departament de la Presidència.

**Finalitat del tractament:** gestionar els processos de selecció, provisió i reubicació del Departament de la Presidència, així com dels moviments de personal en el si del Departament. Controlar les persones apuntades a la borsa de treball de personal laboral del Departament de la Presidència.

**Legitimació:** missió realitzada en interès públic i compliment d'una obligació legal.

**Destinataris:** les dades es comunicaran als encarregats de tractament que proveeixen els serveis TIC per compte del responsable del tractament. Les dades poden ser objecte de publicació al Portal de la Transparència de la Generalitat de Catalunya. Les dades no es comunicaran a altres categories de destinataris, excepte en els casos previstos per la llei.

**Drets de les persones interessades:** sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar els formularis disponibles a la [pàgina web del Departament de la Presidència](#).

**Informació addicional:** per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir a la [pàgina web del Departament de la Presidència](#).

**[1] 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 especifica 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/ada per exercir les funcions públiques, ni separat/ada 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.**