

BAN

L'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana ha de cobrir pel tràmit de màxima urgència el següent lloc de treball:

Tècnic/a de comunicació, Grup A2, en concepte de personal laboral de caràcter temporal no fix de plantilla (contracte d'interinitat a temps parcial fins cobertura de plaça mitjançant procediment reglamentari).

Estarà adscrit/a al Departament de Secretaria i Serveis Generals, *dedicació 50,00% de la jornada laboral distribuïda de dilluns a diumenges (17,5 hores setmanals)* segons calendari laboral, que es modifica anualment en funció dels festius a treballar.

Retribucions: Salari grup A2, Plus conveni 395,21€. Total 915,56€ bruts mensuals.

Inici del contracte: 13 d'octubre de 2020

Horari habitual:

Dilluns a divendres de 9:30 a 13:00h.

Horari flexible:

Assistència als plens de la corporació i a activitats prèviament planificades o previstes més enllà de la distribució horària habitual.

Les hores d'assistència de l'horari flexible es compensaran amb hores de l'horari habitual.

Requisits dels llocs de treball:

- Acreditar nivell C de coneixements de llengua catalana (certificat).
- Diplomatura o llicenciatura/grau relacionats amb l'àmbit de les ciències socials i la comunicació
- Disposar del carnet de conduir de Categoria B
- Disposar de vehicle propi per desplaçar-se al lloc de treball.
- No haver estat separat per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques.

Es valorarà:

- Formació superior a l'exigida per la plaça relacionada amb el lloc de treball.
- Coneixements de les TIC.
- Tenir una experiència mínima demostrable com a tècnic de comunicació o similar.

Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana
Carretera de la Sagrera, 3. 08187 - Telf. 93.844.80.25 Fax. 93.844.93.80
www.ser.cat – ser@ser.cat



Presentació d'instàncies i documentació al registre general de l'Ajuntament: (Caldrà aportar fotocòpies, s'entregaran originals en el moment de la contractació)

Instància general (model a la web www.ser.cat); fotocòpia DNI; currículum vitae amb fotografia amb detall de tasques efectuades en cada lloc de treball, dates concretes, detall cronològic; fotocòpies titulacions; informe de vida laboral actualitzat acompanyat de contractes, nòmines, etc.

La selecció es farà mitjançant valoració de mèrits i entrevista personal (30% sobre la puntuació total), en funció de la documentació aportada per cada candidat, i una prova pràctica de coneixements (70% de la puntuació total). **La prova de coneixements es farà en crida única el dilluns 5 d'octubre de 2020 a les 10.00 hores a la biblioteca municipal.**

Criteris per la valoració de mèrits:

- **Experiència professional**, degudament acreditada, fins a un màxim de 2 punts:
 1. Per serveis prestats a l'administració pública en una plaça de la mateixa categoria i funcions similars a la de la plaça a cobrir, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.
 2. Per serveis prestats a l'empresa privada en lloc d'igual o similars funcions a la de la plaça a cobrir, que es puntuen a raó de 0,05 per mes complet treballat.
- **Formació superior a l'exigida per la plaça**, (màxim 1 punt): Es valorarà l'estar en possessió de titulacions superiors a l'exigida, relacionada amb el lloc de treball a cobrir, fins a un màxim d'1 punt.
Màster: 1 punt
Postgrau: 0,5 punts
- **ACTIC**, Nivell mig o avançat: 1 punt
- **Entrevista**, (màxim 2 punts) Es realitzarà una entrevista personal als aspirants que consistirà amb una conversa relacionada amb el lloc de treball a cobrir i l'experiència professional del candidat, fins a un màxim de 2 punts.

Els aspirants que no siguin contractats, passaran a formar part d'un llista valorada per ordre de puntuació per necessitats sobrevingudes.

En compliment de l'establert per l'estatut de l'empleat públic vigent, es **CONVIDA** per mitjà d'aquest Ban a totes les persones que estiguin interessades en cobrir aquesta plaça a presentar la sol·licitud corresponent, acompanyada de la documentació sol·licitada, **fins el dia 25 de setembre de 2020.**

L'Alcalde
Francesc Bonet Nieto

Signat i datat electrònicament

Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana
Carretera de la Sagrera, 3. 08187 - Telf. 93.844.80.25 Fax. 93.844.93.80
www.ser.cat – ser@ser.cat

