

BASES BORSA D'AJUDANT PER L'IMPRESMA LLIGALL

1. DESCRIPCIÓ GENERAL DEL LLOC DE TREBALL

Categoria professional: Ajudant d'Impremta

Tipologia del servei: Centre Especial d'Ocupació Impremta Lligall

Horari: generalment de dilluns a divendres de 7:30 a 15:00 h.

Ubicació: Ciutadella

Tipus de contracte: Indefinit a jornada sencera (37,5 h)

Període de prova: 30 dies.

Sou mensual brut: 1.323 € amb pagues extres incloses.

2. DESCRIPCIÓ CONCRETA DEL LLOC DE FEINA

- Tall del material d'impressió: Tallar amb cisalla i /o guillotina.
- Acabaments del paper imprés: Laminar.
- Preparació de revistes, carpetes, tríptics i llibres: Endir, esquerdar, dividir.
- Preparació de quaderns i fulletons: Engrapar.
- Preparació d'altres tasques d'enquadernació: doblegar, encolar, compaginar, posar cobertes, etc.
- Encapsular, i altres tasques emprant maquinària específica d'impremta.
- Preparació i enquadernació amb espirals i/o wire-o.
- Revisar el material, i ordenar segons la seqüència, numeració i procedir al doblegat de les fulles.
- Fer l'acabat final de llibres, fulletons, revistes, targetes, etc.
- Ús del plotter.
- Control d'acabaments.
- Fer el manteniment bàsic de l'equip de treball i estris necessaris per a la realització de la seva tasca. Controlar, conservar i netejar el material.
- Distribució de material.
- Fer encàrrecs, replegar i/o portar comandes.
- Complir i fer complir, si escau, les normes i indicacions rebudes en matèria de prevenció de riscos laborals així com en matèria de protecció de dades d'acord la normativa vigent i els criteris establerts de part de la FPDM.
- En general, qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui atribuïda en qüestions relatives al seu àmbit.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Titulació: estudis primaris, ESO, graduat escolar o equivalent.

Català: Nivell A2.

Certificat grau discapacitat: Disposar oficialment del certificat de discapacitat acreditatiu amb un grau igual o major al 33%.

Es valorarà disposar del permís de conducció B i vehicle propi.

Habilitats necessàries:

- Treball en equip
- Autonomia
- Organització i planificació
- Tolerància a l'estrès
- Comunicació
- Responsabilitat
- Compliment de normes i tasques
- Lideratge
- Capacitat per dur a terme treballs manuals

4. PROCÉS SELECTIU

- Prova Escrita (o oral) de casos pràctics relacionats amb el lloc de feina.
- Concurs de mèrits.
- Entrevista personal.

a) Sol·licitud, termini i forma de presentació:

- Per participar en el procediment de selecció s'haurà de presentar el **model de sol·licitud** que es troba disponible a la pàgina web en l'apartat d'ofertes de treball inclòs a les bases generals que regulen els processos selectius

La sol·licitud haurà d'estar degudament signada i acompanyada de la següent documentació:

Fotocopia del DNI o document acreditatiu corresponent.

- **Currículum Vitae** amb el contingut mínim següent:

- ⇒ dades personals.
- ⇒ experiència laboral exigida a la convocatòria. Cal especificar el nom dels centres de treball, les categories professionals exercides i el temps de prestació de serveis. Aquesta informació s'haurà d'acreditar degudament mitjançant contracte de feina o certificat d'empresa.
- ⇒ formació professional relacionada amb la categoria laboral. Cal especificar les hores o els crèdits. I pels cursos d'especialització universitària, formació de postgrau, formació de màster i formacions de graduat universitari, s'indicarà també el programa acadèmic. Aquesta informació s'haurà d'acreditar degudament mitjançant els diplomes, títols, certificats i altres documents acreditatius.

- El CV es presentarà al departament de recursos humans, de manera presencial al CP Carlos Mir, S/N o mitjançant correu electrònic selecciopersonal@fundaciodiscap.org

- Termini de presentació del CV: 5 dies hàbils a comptar des del dia següent a la difusió de l'oferta.

(Per a més informació consultar les bases generals que regeixen els processos de selecció de la Fundació per a Persones amb Discapacitat Illa de Menorca, adjuntes a l'oferta).

Protecció de Dades Personals

En compliment de lo disposat al REGLAMENT (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques, en el que respecte al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades i per el que es deroga la directiva 95/46/CE (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia del drets digitals, els informem que les seves dades seran tractades per la FUNDACIÓ PER A PERSONES AMB DISCAPACITAT ILLA DE MENORCA amb la finalitat de dur a terme els processos de selecció de personal atenent als principis de mèrit i capacitat, així com també els criteris de idoneïtat, competència professional i experiència, mitjançant procediments que garanteixin la publicitat i concurrència, tal como es desprèn dels estatuts fundacionals. Les dades seran conservades durant un termini de 3 anys des de la seva participació en el procés selectiu. Les dades no seran cedides a tercers, llevat d'obligació legal de comunicació.

Pot exercitar els seus drets de rectificació, accés, supressió, oposició, limitació i portabilitat en els termes legals mitjançant un correu electrònic adreçat a: rgpd@fundaciodiscap.org o per escrit a la següent direcció; Av. Palma de Mallorca, 1 Ciutadella de Menorca, (Illes Balears). S'haurà d'identificar a la pròpia comunicació de sol·licitud, per correu electrònic o direcció física, així com indicar la següent informació:

- *Dret que sol·licitar exercitar.*
- *Nom i cognom del sol·licitant.*
- *Fotocopia del DNI o document equivalent del sol·licitant.*

Per mes informació pot accedir a la nostra política de privacitat de la nostra pàgina web: www.fundaciodiscap.org