

BASES CONVOCATÒRIA PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIU FARMÀCIA LLABRÈS

1. DESCRIPCIÓ GENERAL DEL LLOC DE TREBALL

- **Categoria laboral:** Auxiliar administratiu/va.
- **Horari:** Disponibilitat matins i capvespres de dilluns a divendres i de matins els dissabtes.
- **Tipus de contracte:** per substitució de persona treballadora.
- **Ubicació:** Farmàcia Llabrés (C/Josep Maria Quadrado de Ciutadella).
- **Període de prova:** 30 dies.
- **Sou mensual:** 1.653,61 € bruts amb pagues extres incloses (per jornada sencera de 37,5 hores).

2. DESCRIPCIÓ CONCRETA DEL LLOC DE FEINA

- Benvinguda i acollida a l'entrada de la farmàcia.
- Informació/orientació sobre l'itinerari i el contingut de la visita.
- Informació/orientació sobre les activitats. Inicialment sobre l'Exposició i l'audiovisual.
- Informació sobre centres i serveis de Fundació i sobre persones amb discapacitat i malalties minoritàries.
- Informació/orientació sobre mitjans d'accessibilitat.
- Atenció i informació a les persones visitants sobre localització de serveis bàsics (entrada/sortida, banys, botiga, ascensor)
- Supervisió de les visites i vigilància per l'acompliment de les normes d'ús.
- Control, organització i gestió de l'agenda de visites i de grups.
- Venta de productes i gestió de caixa.
- Registre i gestió de l'estoc.
- Col·laborar en les tasques de manteniment del local (deshumificador, atrezzo, aparells electrònics, etc.)
- Tasques administratives.
- Suport en la difusió i publicitat. Reposició de tríptics i materials de difusió. Coordinació amb el Departament de comunicació de visites, fotografies, notícies, etc.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

- **Titulació:** Tècnic/a de Grau Mitjà en Gestió Administrativa, Tècnic/a d'Activitat Comercial, Batxillerat o certificat de professionalitat equivalent.
- **Català:** Nivell B1.
- **Certificat grau discapacitat:** Disposar oficialment del certificat de discapacitat acreditatiu amb un grau igual o superior al 33% o d'una Incapacitat Permanent Total (IPT).
- **Compatibilitat funcional amb la feina:** Tenir una discapacitat i/o incapacitat compatible funcionalment amb les tasques exigides pel lloc de feina i que no li suposi un agreujament o un perjudici de salut. Capacitat física adequada per desplaçar-se per l'espai.

4. MÈRITS VALORABLES

- **Formacions complementàries:**
 - Informàtica.
 - Accessibilitat.
 - Història i arquitectura.
 - Gestió cultural.
 - Restauració i conservació de patrimoni.
 - Aplicació de les TIC en la comunicació.
 - Coneixements d'idiomes (anglès, francès, alemany, llengua de signes)
- **Experiència laboral:** valorable experiència prèvia en les funcions a realitzar.
- **Permís de conduir:** B.

5. PROCÉS SELECTIU

- Prova Escrita (o oral) de 2 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 (apartat ofertes de treball), juntament amb aquestes bases.

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

- Fotocòpia del DNI o document acreditatiu corresponent.
- Titulació acadèmica requerida.
- Certificat de llengua catalana requerit.
- Fotocòpia del permís de conducció B.
- Certificat de discapacitat 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, així com de l'informe de vida laboral.
 - 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).

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; Avd 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 més informació pot accedir a la nostra política de privacitat de la nostra pàgina web: www.fundaciodiscap.org