



futurvalía
MULTISERVICIOS EMPRESARIALES

Oferta de trabajo: ALGUACIL AYUNTAMIENTO GUADAMUR

Categoría: Ordenanza

Área: Administración

Tipo de Jornada: Parcial (10 horas semanales)

Horario: Alterno en función de las necesidades del servicio

Salario: Según convenio colectivo de centros especiales de empleo

Tipo de contrato: Obra o servicio

Fecha de inicio: 15 de Abril de 2014

Fecha de fin: 15 de Octubre de 2014

Función general: Apoyar en las labores externas de ordenanza a los diferentes departamentos del Ayuntamiento de Guadamur.

Funciones específicas: Efectuar la apertura y cierre de las instalaciones deportivas y culturales de la localidad así como su control y manteniendo. Velar e informar a los usuarios por el correcto funcionamiento de las instalaciones municipales. Atención en taquillas municipales y recaudación. Colocar la cartelería de actividades convocadas por el Ayuntamiento en los diferentes puntos de información del municipio. Ayudar en otras tareas simples de ordenanza requeridas por el personal del Ayuntamiento.

Formación: Se valorará experiencia previa en puesto o funciones similares.

Capacidades y habilidades profesionales necesarias:

Responsabilidad sobre instalaciones y monetaria, flexibilidad horaria, disfrutar del trabajo al aire libre, fidelidad institucional, habilidades sociales, capacidad de organización y planificación.

Requisitos imprescindibles:

-Certificado de discapacidad 33% o superior.

-Empadronado en localidad de Guadamur.

-Demandante de empleo en los servicios públicos de empleo.

-No tener ningún impedimento que le incapacite para la realización de las funciones y tareas propias del puesto.

Las personas interesadas deben enviar antes del 5 de Abril de 2014 su currículum a la siguiente dirección de correo electrónico:

info@futurvalia.com

El centro especial de empleo realizará una preselección en función de los currículum recibidos y concertará una entrevista con los candidatos preseleccionados.