

CONVOCATÒRIA DE LES PROVES SELECTIVES PER A LA CONTRACTACIÓ INDEFINIDA DE 2 HOSTES/SES DE RECEPCIÓ, PER A FUNERÀRIA DE TERRASSA, SAU, REFERÈNCIA 2022-002, I CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL, AMB LES SEGÜENTS

BASES

1.- OBJECTE

La present convocatòria té per objecte la contractació indefinida de 2 hostes/ses de recepció, per a Funerària de Terrassa, SAU, i creació de borsa de treball. Si en el transcurs del pròxim any, una vegada finalitzat el procés de selecció, Funerària de Terrassa té necessitat de fer alguna contractació fixa, es farà servir aquesta mateixa borsa.

Condicions del lloc

Categoria: Hoste/Hostessa recepció, nivell 5

Retribucions: 22.500 € bruts/anuals

Jornada de treball: 1642 hores anuals

Missió: Informar, assessorar i atendre les famílies.

2.- FUNCIONS DE LA PLAÇA

1. Informar, assessorar i atendre les consultes i demandes de les persones internes i/o externes a través de l'atenció presencial i/o telefònica a recepció, donant resposta a aquelles per les que està facultat/da i/o derivant-les a altres companys/es i/o serveis quan sigui convenient.
2. Recollir la informació necessària de les defuncions i traslladar-la al personal corresponent per a iniciar la gestió i els tràmits del servei.
3. Mantenir actualitzat i gestionar l'arxiu, els instruments informàtics i les bases de dades i, si s'escau, fer propostes de millora.
4. Gestionar i realitzar comandes de material, validar la seva recepció i gestionar reclamacions si s'escau (venda de flors, distribució en sales de vetlla, etc.).
5. Elaborar, editar i emplenar tota la documentació necessària relacionada amb l'activitat pròpia del lloc de treball (justificacions, informes, formularis, etc.).
6. Organitzar, preparar i supervisar el bon estat i funcionament de sales de vetlla.
7. Custodiar els objectes personals que porten les famílies en efectuar els tràmits d'una defunció.
8. Informar les famílies sobre el servei d'acompanyament al dol i d'altres similars o tot allò que puguin requerir.
9. Dur a terme les gestions pertinents amb els organismes oficials (registre civil, jutjats, ajuntaments, etc.).
10. Controlar l'estoc de material i reposar quan sigui necessari.

11. Controlar la porta d'accés al tanatori, les claus dels diferents espais del tanatori i l'alarma.
12. Atendre l'entrada de clientela d'altres funeràries.
13. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
14. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat amb relació a aquestes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
15. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3.- REQUISITS

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, la d'un país membre de la Unió Europea o tenir la consideració d'estranger/a als efectes de l'aplicació de la Llei Orgànica 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social. En el cas de persones estrangeres, caldrà acreditar tenir vigent el permís de treball i residència tant en el moment de la convocatòria com, si escau, el de contractació. En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.
- b) Tenir 18 anys complerts, edat mínima establerta en la legislació vigent i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa, o altra que s'estableixi per llei.
- c) Tenir experiència mínima demostrable d'un any com a recepcionista i atenció a les famílies en empreses del sector, així com en centres mèdics i assistencials, o hotels.
- d) Estar en possessió, en el moment de la presentació de la sol·licitud, de la titulació de cicle formatiu de grau mitja, batxillerat o equivalent
- e) Certificat de nivell intermedi de català (B).
- f) Carnet de conduir B
- g) De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1998, de 2 de setembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans i ciutadanes dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com a l'escrita.

Resten exemptes de fer aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment, i en el termini de presentació de sol·licituds d'aquesta convocatòria, estar en possessió d'un certificat assegurant que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera que estableix el Reial decret 862/1988, de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial decret 1/1992, de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per l'escola oficial d'idiomes.

Per prendre part en les proves selectives, tots aquests requisits s'hauran de reunir en la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió de la plaça.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Qui desitgi participar en les proves selectives haurà de fer-ho en el termini de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria mitjançant correu electrònic enviat a la bústia seleccio-funeraria@terrassa.cat, incorporant la següent documentació:

1. Relació nominal dels documents que es presenten indicats en el mateix ordre en què s'aporten.
2. Curriculum vitae degudament actualitzat, datat i signat.
3. Fotocòpia del DNI o NIE, permís de treball i residència
4. Carnet de conduir
5. Informe de vida laboral actual
6. Fotocòpia de la titulació acadèmica exigida
7. En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, acreditar el coneixement de la llengua castellana segons l'establert al punt g) de la base 3.
8. Només si s'escau, certificat acreditatiu de la condició de discapacitat, igual o superior al 33% o bé targeta acreditativa de la discapacitat.

La manca de presentació de la documentació relacionada en els punts 1, 2, 3, 4, 5 i 6 donarà lloc a la no admissió de la sol·licitud.

Les bases es publicaran de forma íntegra a la web de l'empresa.

No es prendran en consideració els currículums o sol·licituds presentats a l'empresa amb anterioritat a la convocatòria, els que es presentin amb posterioritat a la data de finalització del termini ni tampoc els que es facin arribar per mitjans no previstos en la convocatòria.

5.- RESOLUCIÓ DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES I DIA I HORA DEL LLOC DE REALITZACIÓ DE LES PROVES

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, s'aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, es determinarà la composició del Tribunal i el lloc i la data de les proves.

L'esmentada resolució es publicarà al web de Funerària de Terrassa, SAU, concedint un termini de 3 dies naturals adreçat a esmenar els defectes que hagi causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Les persones aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió quedaran definitivament excloses de la convocatòria.

No s'efectuarà una convocatòria individualitzada. Perdran el dret a participar en el procés selectiu els/les aspirants que no compareguin als exercicis el dia i hora assenyalats.

6.- COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL

L'òrgan de selecció estarà constituït de la següent manera:

- President/a: Gerent de Funerària de Terrassa, SAU
- Vocals: Cap d'Administració Cementiri i RRHH i Coordinadora Atenció famílies/ recepció
- Secretari/ària: Actua com a Secretari/ària un/a dels/de les vocals del Tribunal

Es nomenarà en la Resolució a titulars i suplents d'acord amb els mateixos criteris, constituint el Tribunal amb els membres que finalment correspongui.

- El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, indistintament.
- El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests/es assessors/es actuaran amb veu, però sense vot, per debatre les qüestions a les quals se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests/es assessors/es limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.
- El Tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris per al manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.
- Les persones que hagin estat nomenades com a membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.
- Amb relació als/a les aspirants amb discapacitat, el Tribunal vetllarà perquè gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització dels exercicis, resoldrà les peticions sobre sol·licituds d'adaptacions per a realitzar les proves, i resoldrà els dubtes sobre la capacitat dels i de les aspirants per a l'acompliment de les funcions pròpies de les places convocades, per tot el que podrà demanar el dictamen dels equips de valoració multiprofessional competents.

7.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció, tant per a la cobertura de les vacants indefinides com per la creació de la borsa de treball, es desenvoluparan en les següents fases:

Primera.- Psicotècnic.

- Qüestionari de personalitat.
- Qüestionari intel·ligència emocional

La valoració d'aquestes proves serà de 50 punts, cadascuna d'elles, essent necessari obtenir un mínim de 25 punts en cadascuna d'elles per a superar-la.

Segona.- Prova oral amb avaluació competencial

- La prova oral consistirà en una entrevista competencial en català, on el candidat o la candidata podrà aprofundir en aquelles competències que calgui aclarir.

La valoració de la prova oral serà de 100 punts, essent necessari aconseguir un mínim de 50 punts per a superar-la.

Amb posterioritat a la publicació del llistat amb els resultats de les proves, les persones que s'hi hagin presentat disposaran d'un període de set dies naturals per a la seva revisió i per a la presentació de reclamacions.

En cas d'empat a l'hora d'assignar les places de caràcter indefinit, l'òrgan de selecció efectuarà altres proves complementàries per a desfer-lo.

Tercera.- Període de prova

La persona seleccionada per a la cobertura de la plaça haurà de superar un període de prova de tres mesos en el que haurà de demostrar la seva capacitat per a desenvolupar les funcions del lloc de treball. La valoració d'aquest període de prova es farà mitjançant un informe de les persones responsables del servei que haurà de ser validat per l'òrgan de selecció. La no superació d'aquest període suposarà la seva qualificació com a No apte.

8.- NOMENAMENTS

El Tribunal determinarà la relació d'aspirants que hagin superat el procés selectiu, ordenada de major a menor per les puntuacions aconseguides, adjudicant-se el lloc d'acord amb el següent procediment:

- Per a les contractacions indefinides: L'adjudicació de les 2 places de hostes/ses de recepció, amb caràcter indefinit, recaurà sobre les persones que hagin obtingut les millors puntuacions en el procés selectiu un cop finalitzades totes les fases, incloent-hi el període de prova. La resta de persones que hagin superat tot el procés es mantindran a la borsa de treball per a la cobertura d'eventualitats de personal del mateix grup professional, en cas d'empat es farà per sorteig.
- En el cas que Funerària de Terrassa tingui necessitat de cobrir altres llocs de treball de forma indefinida del mateix grup professional en el termini d'un any des de la finalització del procés, procedirà a fer servir aquesta borsa.