



Aigües de Girona, Salt i Sarrià de Ter
C/ Ciutadans, 11 17004 Girona
Tel: 972 20 17 37 Fax: 972 41 07 97

CONVOCATÒRIA DE PROCÉS SELECTIU DE PERSONAL PER OFICINA TÈCNICA.

LLOC DE TREBALL:

- Auxiliar Administratiu per Oficina Tècnica, de categoria laboral 2B, segons conveni.

FUNCIONS:

- Comandes a proveïdors.
- Control del magatzem (entrades i sortides). Inventaris.
- Confecció de pressupostos d'escomesa.
- Generació de parts de treball per a brigades.
- Sol·licituds de permisos d'obra a l'Ajuntament.
- Generació de documentació per a l'empresa externa encarregada de realitzar els Plans de Seguretat i Salut Laboral.
- Creació de pressupostos d'obra.
- Recollida d'informació per a les Pliques de concurs públic.
- Facturació de treballs a tercers.
- Recerca d'informació tècnica i recollida de dades (cabals, consums...).
- Realització de comparatius de proveïdors o de materials.
- Atenció al públic sobre pressupostos i temes de caire tècnic. Recollida de reclamacions.
- Traspàs de la informació a empresa externa d'assegurances sobre sinistres i danys d'aigua.
- Confecció de plans de vacances.
- Creació de la correspondència dirigida als ajuntaments i a altres companyies de serveis generals (serveis existents).
- Control de les hores del personal extern de brigada d'aigua.
- Desenvolupar el seu treball d'acord amb les instruccions i especificacions de preservació ambiental.
- Tasques administratives de suport a projectes d'I+D que estigui desenvolupant o participant l'empresa.
- Tasques administratives de suport a altres departaments (atenció a l'usuari, comptabilitat, administració...).
- Altres tasques que se li puguin encomanar dins la seva categoria laboral.

HORARI:

- Horari de 8 h a 15 h cada dia i de 16 h a 19 h els dilluns i dimecres durant la temporada d'hivern.

CONTRACTACIÓ:

- Contracte laboral dins conveni del sector.

REQUERIMENTS:

- No tenir malalties o defectes físics que impedeixin la realització de les tasques requerides.
- Disposat a treballar en equip.
- Esperit de servei a les persones, amb tracte afable i correcte envers els clients.
- Domini eines ofimàtiques i Microsoft Office.

FORMACIÓ:

- FP II, grau superior o formació universitària, branca tècnica o administrativa.

EXPERIÈNCIA:

- Mínim 2 anys en feina similar.

CONTACTE:

Josep Pere Díaz Luis,
Cap Departament d'Explotació

Tel: 972 20 17 37 - Fax: 972 41 07 97

E-mail: jpdiaz@aiguesdegirsst.com

Girona, a juny 2018.