

ANUNCI

AMPLIACIÓ DEL TERMINI DE PRESENTACIÓ DE CANDIDATURES PEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL (PER CIRCUMSTÀNCIES DE LA PRODUCCIÓ) D'UN/A ADMINISTRATIU/VA PEL SERVEI DE COMPTABILITAT A L'EMPRESA D'ECONOMIA MIXTA AIGÜES DE GIRONA, SALT I SARRIÀ DE TER, S.A.

En relació a la convocatòria per a la contractació laboral temporal (circumstàncies de la producció) d'un administratiu / va pel servei de comptabilitat per prestar serveis a l'àrea d'Administració de l'empresa d'economia mixta AIGÜES DE GIRONA, SALT I SARRIÀ DE TER, S.A., s'amplia el termini de presentació de candidatures fins el dia **7 d'octubre de 2022 a les 15 hores**.

Girona, Octubre de 2022.

ANUNCI

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL (PER CIRCUMSTÀNCIES DE LA PRODUCCIÓ) D'UN/A ADMINISTRATIU/VA PEL SERVEI DE COMPTABILITAT A L'EMPRESA D'ECONOMIA MIXTA AIGÜES DE GIRONA, SALT I SARRIÀ DE TER, S.A.

OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquesta convocatòria la contractació laboral temporal (circumstàncies de la producció) d'un/a administratiu/va pel servei de comptabilitat per prestar els seus serveis a l'àrea d'Administració de l'empresa d'economia mixta AIGÜES DE GIRONA, SALT i SARRIÀ DE TER, S.A..

Retribució del lloc de treball : segons conveni.

Jornada laboral : de 8 a 15h tres dies a la setmana, i de 8 a 15h – 16:30 a 19:00 dos dies a la setmana.

1. REQUISITS DELS ASPIRANTS

En tot cas les persones aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir fins el moment de la seva contractació i assignació de lloc de treball, els requisits i les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió europea o la d'altres estats als quals els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya.
- b) Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) No patir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament del treball corresponent.
- d) No haver estat separat del servei de cap Administració per resolució ferma, mitjançant expedient disciplinari, ni inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma. En cas de ser estranger, s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública.
- e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat per l'exercici de les funcions de la plaça convocada o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent sobre la matèria.
- f) Estar en possessió de titulació universitària de grau o llicenciatura de les branques d'economia - ADE o diplomatura en Ciències Empresarials o cicle formatiu de Tècnic Superior en Administració i Finances. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esports. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.
- g) Disposar d'una experiència laboral de entre 5 i 10 anys preferiblement en el departament de comptabilitat i finances, empreses d'assessoria, gestoria o auditoria.
- h) Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1).

2. SOL·LICITUDS

1. Les persones que desitgin prendre part en el procediment han de sol·licitar-ho mitjançant sol·licitud adreçada a la Direcció de la societat.

2. Les sol·licituds s'hauran de presentar per correu electrònic a l'adreça rrhh@aiguesdegirsst.com o presencialment en les oficines de la societat (Carrer Ciutadans, Núm 11, Planta 3).
3. Les sol·licituds es podran presentar des del dia següent de la publicació del procés en la pàgina web de la societat fins al dia 30 de setembre de 2022.
4. A la instància s'acompanyarà:
 - a. Currículum vitae de l'aspirant en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
 - a) Dades personals i de contacte.
 - b) La formació acadèmica reglada.
 - c) La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
 - d) L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant els quals s'ocuparen i detalls de les funcions desenvolupades.
 - e) Els coneixements i certificats lingüístics.
 - f) Els carnets de conduir de què hom disposa.
 - b. La documentació acreditativa dels requisits i demés condicions específiques exigides.

3. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I INICI DEL PROCÉS SELECTIU

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Direcció de la societat, publicarà al perfil del contractant de la pàgina web de la societat (www.aiguesdegirona.cat), en el termini màxim de cinc dies les persones admeses i excloses.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran exclusivament a la web de la societat.

La Direcció de la societat es posarà en contacte amb els candidats admesos per planificar les corresponents entrevistes i proves.

4. CONFIDENCIALITAT

Es garanteix total confidencialitat de la participació de les persones candidates en aquest procés de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals, fent-se públic exclusivament els tres últims dígit del DNI de les persones aspirants.

5. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions genèriques del lloc de treball són les que consten en la descripció del lloc de treball d'Administratiu de Comptabilitat.

6. PROCÉS SELECTIU

El procés de selecció es realitzarà en dues fases :

PRIMERA FASE :

La primera fase del procés de selecció constarà d'una entrevista personal amb cadascun dels candidats.

SEGONA FASE :

La segona fase del procés de selecció constarà d'un exercici pràctic, de dues hores de durada com a màxim, a on els candidats hauran de respondre diverses qüestions vinculades al lloc de treball i a les seves funcions.

7. RESOLUCIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

Finalitzades les dues fases del procés, la Direcció realitzarà els corresponents informes de valoració. Aquests seran posats a disposició de la Comissió Administradora que, com a òrgan de contractació, prendrà el corresponent acord de contractació.

Girona, Setembre de 2022.