



CIMALSA 01/2020

CIMALSA té la necessitat de cobrir la baixa laboral d'un dels llocs de treball a Girona

1. Descripció del lloc de treball

Administratiu d'atenció al públic, en relació al sistema tarifari integrat de l'ATMG al centre d'atenció als usuaris a l'estació d'autobusos de Girona que pugui informar tant del funcionament de l'estació i dels serveis oferts als usuaris, com també que pugui ser el punt d'atenció als usuaris del sistema tarifari integrat de l'ATMG i per tant que pugui realitzar les tasques de venda i recàrrega dels títols de transport integrats

Centre de treball: CIMALSA – Estació d'autobusos de Girona
Retribució bruta anual: 12.421,68 euros
Vinculació: Contracte temporal, per interinitat (cobrir baixa laboral)
Durada estimada: 24 setmanes, a partir de l'1 d'octubre (data d'incorporació obligatòria)
Jornada: 25h setmanals
Horari: 9 a 14h, de dilluns a divendres

2. Requisits de participació

- Formació mínima, administrativa
- Experiència de treballs d'atenció al públic (mínim 3 anys)
- Coneixement contrastat sobre el sistema tarifari integrat i/o el transport de passatgers (regular i/o discrecional)
- Nivell mig d'anglès.
- Carnet de conduir nivell B

3. Funcions del lloc de treball

- Atendre al ciutadà que es dirigeixi a l'oficina ubicada a l'estació d'autobusos de Girona, donant-li informació sobre tots aquells temes propis del sistema tarifari integrat
- Emetre i vendre títols de transport urbà, així com recarregar targetes de transports
- Emetre, consultant les dades del padró, targetes de transport per a ciutadans en condicions especials
- Realitzar la conciliació de caixa, i ordenar el seu ingrés
- Altres tasques de suport administratiu i atenció al ciutadà, en el marc de l'estació d'autobusos



4. Aspectes que es valoraran

- Experiència en treballs on l'atenció al ciutadà sigui l'eix principal
- Experiència, o en la seva absència, coneixements contrastats sobre els sistemes tarifaris integrats i de les tarifes integrades
- Residència en la demarcació de Girona

5. Forma d'ocupació del lloc

- Interinitat, vinculat a la baixa laboral d'una persona treballadora de CIMALSA

6. Participació

- Presentació del currículum: Les persones que hi estiguin interessades i compleixin amb els requisits establerts, hauran de presentar un **currículum amb fotografia tipus carnet** i breu descripció de les tasques desenvolupades a l'adreça de correu electrònic següent: fjarque@cimalsa.cat
- Termini de presentació: **10 dies** naturals comptadors a partir de la publicació d'aquest anunci al web www.cimalsa.cat. (També es publicarà a l'ATRI)
- Especificar en l'assumpte del correu: **TES/CIMALSA/2020 - NOM I COGNOMS.**
- Especificar en el cos del correu electrònic el NIF, el telèfon de contacte i el correu electrònic.

7. Procediment de selecció

1.- Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.

2.- Un cop feta la valoració, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i per valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.

3.- Per últim, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica per valorar si disposen dels aspectes tècnics requerits per ocupar el lloc de treball.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes.

Barcelona, 21 de setembre de 2021