



AJUNTAMENT DE
VILANOVA I LA GELTRÚ

RECURSOS HUMANS

C. Havana. 18 bis
08800 VILANOVA I LA GELTRÚ
TELÈFON 93.814.0000

OFERTA DE TREBALL

Per proveir 4 llocs de treball de **Tècnic/a Auxiliar de Convivència**, per formar part del projecte d'intervenció a l'espai públic adreçats als joves, de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

Condicions del lloc:

- Contracte laboral temporal com a Tècnic/a Auxiliar de Convivència C1-17, a partir de l'1 de febrer de 2010 i fins el 30 de juny de 2010.
- Jornada laboral de 17 hores i mitja setmanals a distribuir segons necessitats del servei, horari flexible que inclou treball de tarda, nit i caps de setmana.
- Sou brut mensual aproximat de 940 €.

Requisits de l'aspirant:

- a) Tenir un Cicle Formatiu de grau mitjà, BUP, FP2 o títol equivalent o superior, el qual s'haurà d'acreditar amb còpia degudament compulsada.
- b) Tenir coneixements de català de nivell C, els quals s'hauran d'acreditar al moment de la presentació de la instància, mitjançant Certificat Oficial, o bé la superació d'una prova.
- c) Tenir coneixements d'ofimàtica a nivell usuari.
- d) Disponibilitat horària.

Proves de selecció

1. Coneixement de la llengua catalana

Constarà d'un exercici corresponent al nivell C de català. Quedaran exempts d'aquest exercici:

- Els aspirants que presentin el certificat de suficiència de català (nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat
- Els aspirants que presentin titulació equivalent segons acord de Ple d'aquest Ajuntament de 19 de setembre de 1994 .

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.



AJUNTAMENT DE VILANOVA I LA GELTRÚ

RECURSOS HUMANS

C. Havana. 18 bis
08800 VILANOVA I LA GELTRÚ
TELÈFON 93.814.0000

2. Prova pràctica i ofimàtica.

Consistent en un exercici pràctic proposat pel tribunal, utilitzant un o més programes d'Office (word, excel, power point). Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i serà necessari per aprovar obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

3. Prova psicotècnica.

Realització d'un test psicotècnic per avaluar l'adaptació del candidat al perfil del lloc de treball. Aquesta prova es valorarà com a APTE ó NO APTE.

4. Valoració del Currículum.

Es valorarà la trajectòria professional del candidat, la formació complementària en temes de joventut, interculturalitat i/o mediació, així com l'experiència en l'àmbit socioeducatiu, tracte amb joves i grups d'immigrants.

5. Entrevista.

Consistirà en una entrevista amb els candidats que superin les proves anteriors, en la qual se'ls podrà realitzar preguntes i aclariments referents a la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants, o qualsevol altre aspecte rellevant pel perfil del lloc de treball. Aquest exercici és qualificarà de 0 a 10.

Les persones interessades hauran de presentar la documentació següent al Registre General de l'Ajuntament: Pl. de la Vila, 8, indicant la referència "Tècnic/a Auxiliar de Convivència i Civisme".

Documentació necessària

- Fotocòpia del DNI
- Fotografia recent
- Currículum vitae
- Rebut del pagament dels drets d'examen 20 €. (Bonificació del 50% per aturats).
- Original i fotocòpia dels documents acreditatius dels requisits establerts, així com dels mèrits al·legats.
- Sol·licitud demanant formar part del procés de selecció "Tècnic/a Auxiliar de Convivència i Civisme".



AJUNTAMENT DE
VILANOVA I LA GELTRÚ

RECURSOS HUMANS

C. Havana. 18 bis
08800 VILANOVA I LA GELTRÚ
TELÈFON 93.814.0000

El termini per la presentació de la sol·licitud i la documentació és el 21 de gener de 2010. Les proves es portaran a terme a partir del 25 de gener. El calendari de les proves i la llista d'aspirants admesos a la convocatòria es farà públic al web municipal www.vilanova.cat.

Les persones que no presentin la documentació demanada en el termini establert quedaran excloses del procés selectiu.

Vilanova i la Geltrú, 11 de gener de 2010

Albert Sanabra Guillamon
Regidor d'Hisenda, Règim Intern i Seguretat Ciutadana