

EDICTE

Edicte del 29-5-2019 per contractar dos administratius per al Servei de Circulació comunal, amb caràcter temporal.

El Comú d'Andorra la Vella, en la seva sessió de Junta de Govern del 29 de maig del 2019, ha acordat la publicació de la convocatòria d'un procés selectiu per proveir **dos administratius**, adscrits al Servei de Circulació comunal, com a treballadors públics interins.

La relació laboral de la personal seleccionada amb el Comú d'Andorra la Vella serà de caràcter temporal, d'acord amb l'establert a l'article 109. e), de la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública.

El període de contractació finalitzarà el 31 de desembre del 2019.

Aquest lloc de treball correspon al 80% de la banda del grup funcional C, nivell 4, del sistema de classificació del Cos General del Comú d'Andorra la Vella, amb una retribució mensual bruta de 1.330,16€/bruts.

La missió del lloc de treball consisteix en l'atenció a la sala de control i atenció als usuaris externs del Servei de Circulació comunal, la realització de les tasques administratives i els processos informàtics derivats del lloc de treball, d'acord amb les instruccions i circuits establerts, l'atenció administrativa al quadre de comandaments propi del Servei, així com la col·laboració administrativa que se'n derivi amb al resta de departaments.

Els requisits imprescindibles per prendre part en el procediment selectiu són:

- Nacionalitat preferentment andorrana.
- Per la nacionalitat no andorrana, disposar del permís de residència i treball vigent en el moment de presentar-se a l'Edicte.
- Major d'edat.
- Disposar d'una titulació de cicle formatiu de grau mig, diploma d'ensenyament professional, FP1, BAC PRO, CAP o equivalent en la branca administrativa i/o comptable i/o una experiència mínima de cinc (5) any en llocs de treball administratius.
- Disponibilitat horària.
- Nivell de català: B1.
- Certificat d'antecedents penals sense anotacions.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari de cap administració, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

Prova selectiva:

Es podran realitzar les proves selectives puntuables següents, d'acord amb les bases publicades:





- Proves tècniques
 - D'ofimàtica nivell usuari avançat (pack Office i correu electrònic)
 - Cas pràctic relacionat amb el lloc de treball
- Entrevista professional en la qual es valorarà:
 - Aptituds i actituds pel desenvolupament de les funcions a realitzar.

Observacions:

El Comitè Tècnic de Selecció acordarà la realització de la prova descrita en les bases, independentment del número de candidats.

Els candidats que reuneixin els requisits seran informats del dia que tindrà lloc les proves, si s'escauen.

A la finalització de les proves i una vegada realitzat el Comitè Tècnic de Selecció corresponent, s'informarà del resultat de la mateixa als candidats.

El Comitè Tècnic de Selecció valorarà la possibilitat de deslliurar de la prova en cas que hi hagi algun candidat que reuneixi els requisits i mèrits quant a l'experiència com a agent de l'Administració de caràcter eventual al Comú d'Andorra la Vella, ocupant temporalment alguna plaça d'administratiu amb una valoració favorable.

Finalitzat el procés de selecció, el Comitè Tècnic de Selecció proposarà els candidats que obtinguin la major puntuació.

Totes les persones interessades hauran de descarregar tota la documentació a la pàgina web del Comú d'Andorra la Vella o recollir-la al Departament de Recursos Humans, i retornar-la a aquest mateix departament, degudament formalitzada i adjuntant-hi tota la documentació que s'especifica a les bases, abans de les **15 hores del dia 27 de juny del 2019.**

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 29 de maig del 2019



Conxita MARSOL RIART
Cònsol major