



## Comú d'Ordino

### EDICTE

Per acord de la Junta de Govern del 17 de setembre de 2015, es vol procedir a la contractació d'un/a (1) auxiliar per la casa pairal en qualitat d'agent de l'administració de caràcter eventual per a cobrir una plaça vacant. La durada del contracte s'estableix per un (1) any.

Els requisits per accedir al lloc de treball són els següents :

- \* Nacionalitat preferentment andorrana o permís de sojorn i treball vàlid i vigent
- \* Català, castellà i francès parlats
- \* Formació professional
- \* Preferentment resident a la parròquia d'Ordino
- \* Experiència en tasques d'atenció a la gent gran
- \* Es valorarà estar en possessió del permís de conduir
- \* Es valorarà estar en possessió d'algun títol relacionat amb el treball social
- \* Es valorarà haver participat en cursos i seminaris de geriatría
- \* Es valorarà estar en possessió del curs de primers auxilis
- \* Referències personals i professionals

Les persones interessades en aquesta plaça han d'adreçar una sol·licitud al Departament de Gestió i Desenvolupament Humà, acompanyada d'un currículum vitae, dels documents acreditatius corresponents, del certificat mèdic oficial, còpia del passaport i/o permís de treball, d'una declaració jurada de no haver estat acomiadades de forma ferma de cap administració andorrana com a conseqüència d'un expedient administratiu, de no estar incapacitades civilment i de no tenir deutes envers els organismes oficials andorrans, abans de les 15 hores del dia 22 d'octubre de 2015. El lloc de treball s'inclou dins de la categoria d'Agent de l'administració de caràcter eventual, de conformitat amb el que preveu l'article 6 de l'Ordinació de la Funció Pública.

Així mateix, es pot consultar el plec de bases a l'adreça [www.comuordino.ad](http://www.comuordino.ad), o bé trucant al Departament de Gestió i Desenvolupament Humà.

Tot el que es fa públic per a coneixement general.

Ordino, 18 setembre de 2015

Bonaventura Espot  
Cònsol major

## **PLEC DE BASES**

### **LLOC: AUXILIAR CASA PAIRAL**

Categoria : agent de l'administració de caràcter eventual

Grup-nivell: C4

Salari: 1.067,59 eur/bruts/mes

Horari: Hivern: 9'00 a 13'00 i de 15'00 a 19'00

Estiu : de 9'00 a 13'00 i de 16'00 a 20'00

Dies festius alternatius – diss-dg o bé dg- dll

Durada contracte : 1 any

#### **Requisits:**

Els requisits per accedir al lloc de treball són els següents:

- \* Nacionalitat preferentment andorrana o permís de sojorn i treball vàlid i vigent
- \* Català, castellà i francès parlats
- \* Formació professional
- \* Preferentment resident a la parròquia d'Ordino
- \* Experiència en tasques d'atenció a la gent gran
- \* Es valorarà estar en possessió del permís de conduir
- \* Es valorarà estar en possessió d'algun títol relacionat amb el treball social
- \* Es valorarà haver participat en cursos i seminaris de geriatria
- \* Es valorarà estar en possessió del curs de primers auxilis
- \* Referències personals i professionals

#### **Funcions :**

- Acompanyar a les sortides i activitats exteriors programades de la Casa Pairal.
- Atendre i servir begudes als usuaris que ho sol·licitin
- Assistir als usuaris en les diverses activitats que es desenvolupen, participant en jocs, tallers i altres
- Promoure la socialització dels usuaris proporcionant conversa i diàleg.
- Mantenir l'ordre i organització de les instal·lacions de la secció
- Col·laborar en informar als usuaris de totes les activitats i tallers organitzats a la Casa Pairal
- Mantenir informat al cap de secció de qualsevol informació relativa al funcionament de la secció, incidència i fet remarcable
- Assistir a les reunions internes del departament
- Polivalència als departaments de cultura, joventut i benestar social
- Altres tasques de similar naturalesa i qualificació, relacionades amb el seu lloc de treball o qualsevol altra tasca que li transmeti el superior jeràrquic i que estigui relacionada amb el seu lloc de treball