



Comú d'Ordino

EDICTE

Per acord de la Junta de Govern del 26 de març de 2015, es vol procedir a la contractació d'un/a informador/a turístic per l'oficina de turisme pels mesos de juliol i agost en qualitat d'agent de l'administració de caràcter eventual.

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

- * Nacionalitat preferentment andorrana
- * Preferentment resident a la parròquia d'Ordino
- * Domini de la llengua catalana
- * Castellà, francès i anglès parlats
- * Formació l'àmbit del turisme, cultura o història.
- * Capacitat de treball en equip
- * Es valorarà l'experiència en tasques de relació amb el públic
- * Es valorarà l'experiència o formació vinculada amb el món del turisme

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, d'un 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 29 d'abril 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.ordino.ad, o bé trucant al Departament de Gestió i Desenvolupament Humà

Ordino, 27 de març de 2015

Bonaventura Espot Benazet
Cònsol major

PLEC DE BASES

LLOC: Informador turístic per a l'oficina de turisme

Categoria : Eventual

Grup: C

Salari: 1.067,59 eur/bruts/mes

Horari: horari intensiu de 8'30 a 16'30 o de 10'00 a 18'30 i diumenges de 9 a 14.

Durada contracte: de l'1 de juliol al 31 d'agost

Requisits:

Les condicions que es tindran en compte per a l'atribució de la plaça són les següents :

- * Nacionalitat preferentment andorrana
- * Preferentment resident a la parròquia d'Ordino
- * Domini de la llengua catalana
- * Castellà, francès i anglès parlats
- * Formació en l'àmbit del turisme, cultura o història
- * Capacitat de treball en equip
- * Es valorarà l'experiència en tasques de relació amb el públic
- * Es valorarà l'experiència o formació vinculada amb el món del turisme

Funcions :

- Atendre telefònicament i personalitzadament al ciutadà i al visitant donant resposta a les consultes rebudes i/o canalitzant les mateixes al destinatari adequat.
- Facilitar la documentació sol·licitada pel visitant o bé adreçar la sol·licitud al interlocutor adient.
- Elaborar i redactar respostes, tant electrònicament com en format paper, a la correspondència i demandes rebudes.
- Realitzar la introducció de dades de freqüentació turística de la parròquia.
- Responsabilitzar-se de l'arxiu de l'oficina de turisme.
- Vendre entrades de les diverses activitats organitzades pel Comú d'Ordino, altres comuns, govern i altres organitzacions i empreses.
- Gestionar i quadrar la caixa de l'oficina de turisme i dels guies d'estiu.
- Recepcionar i controlar el material del departament de turisme.
- Col·laborar i donar suport a la resta de seccions del departament de Turisme.
- 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