

Fecha

20/07/2022

VACANTE

Puesto	Operador/a Censal	
División	Operaciones	
Puesto del que depende	Responsable	
Fecha aprox de incorporación (dd/mm/aa)	primera quincena de agosto	
Nº de vacantes		4
Provincia	Sevilla	

MISIÓN Y FUNCIONES

Misión Realizar las operaciones de recepción y apoyo a la gestión administrativa derivada de las relaciones con el público o cliente, interno o externo, con calidad de servicio, dentro de su ámbito de actuación y responsabilidad, utilizando los medios informáticos y telemáticos, y en caso necesario, una lengua extranjera, y aplicando los procedimientos internos y la normativa vigente.

Funciones Apoyo administrativo básico.
Transmisión y recepción de información operativa en gestiones externas e internas de la organización.
Operaciones auxiliares de reproducción y archivo en diferentes soportes.

Observaciones (añadir alguna tarea significativa no incluida anteriormente) **Recogida de información del Censo en el Término Municipal de Sevilla, depuración de los datos de cuestionarios, visitas a domicilios para completar información de los cuestionarios cuando sea necesario.**

centro de trabajo

Centro de trabajo al que se adscribe 41-01 Sede Sevilla

TIPO DE CONTRATO Y JORNADA

Tipo de contrato	2 Indefinidos y 2 Circunstancias de la producción
Jornada Laboral	Completa, con posibilidad de Parcial
Distribución del horario	A turnos
Horarios	de 8h a 15h y dos tardes de 2h30 de Lunes a Viernes
Duración estimada del contrato	2 vacantes son cobertura de vacaciones
Nivel de convenio	E

REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS PARA EL PUESTO

Formación (Estudios)	EGB/ ESO: Requisito/ Experiencia
Titulación en	FP I/ FP GRADO MEDIO: Requisito/ Experiencia
Experiencia mínima en (años)	Administración y valorable conocimientos de inglés mínima 1 año como Administrativ@, Teleoperador@ o Comercial
Competencias	Atención telefónica, manejo informático a nivel usuario (Windows 10 y correo electrónico), Resiliencia y adaptación al cambio, Comunicación oral y escrita. Soltura en la conducción con bici, moto o patinete eléctrico.
Personal con Discapacidad	Si (valorable estar en relación con la discapacidad psíquica)

DESCRIPCION PUESTO DE TRABAJO

Lugar de trabajo, indicar dirección	Antigua Casa de la Moneda, c/El jovo, 2
Espacios	Cerrados
Postura	Sentado
Esfuerzo físico	Esporádico
Carga	≤15 Kg
Ritmo de trabajo	Medio
Lugar de trabajo accesible a	Instalaciones
Transporte de acceso	vehículo propio o urbano, se abonon los desplazamientos que se requiera por los barrios
Disponibilidad para viajar	No

Codigo de oferta **2022-SE-057**

Documentacion necesaria a presentar durante el proceso selectivo

- Fotocopia DNI.
- Documento que refleje el número de la Seguridad Social.
- Original (si se tiene) Documento acreditativo del Grado y Tipo de Discapacidad vigente.
- Vida laboral o resguardo que acredite la comunicación de discapacidad en Seguridad Social.
- Certificaciones específicas para el desempeño del puesto: **Permiso B de conducir para manejo de moto**
- Demanda de empleo (en caso de desempleo).

EL EXTRAORDINARIO
VALOR HUMANO