

OFERTA DE FEINA DE LA COORDINADORA D'ENTITATS PER LA LLEIALTAT SANTSENCÀ (CELS) INFORMADOR DE LA LLEIALTAT SANTSENCÀ

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Atenció i informació tant de cara als usuaris de la Llei Altat com al veïnat en general.

FUNCIÓ I TASQUES

Atenció, acollida i informació al públic, de manera presencial, telefònica i per correu electrònic.

Gestió de la base de dades.

Venda d'entrades a espectacles i activitats i realització d'inscripcions a cursos.

Suport a la gestió d'espais i horaris, en funció de la disponibilitat i necessitats de les entitats, col·lectius, veïnes i veïns.

REQUISITS DESITJATS

Experiència en tasques d'atenció al públic.

Capacitat de treball en equip i en clau de projecte estratègic i col·lectiu.

Experiència en el treball amb entitats i col·lectius diversos.

Català i castellà parlats i escrits.

Caràcter afable i empàtic.

Actitud proactiva, flexible i dinàmica.

Disponibilitat i flexibilitat horària, subjecta a activitats i/o necessitats.

ES VALORARÀ

No es demana una titulació mínima.

Es valoraran les ofertes rebudes en funció de les aptituds personals i l'experiència en l'àmbit.

Coneixement i/o vinculació amb el territori, el projecte de la CELS i/o el teixit associatiu i cooperatiu de Sants, Hostafrancs i La Bordeta.

Experiència en l'ús de programari lliure.

Possibilitat d'incorporació immediata.

JORNADA LABORAL

10h setmanals

Dissabtes de 10 a 14h i de 16 a 22h.

CONTRACTE

Lligat al conveni de lleure educatiu

Categoria: informador

Durada del contracte: vinculada al conveni de gestió de l'equipament amb 1 mes de prova.

Sou brut mensual: 354,77 euros (12 pagues)

INCORPORACIÓ

2 de març.

PRESENTACIÓ DE CANDIDATURES

Si estàs interessat/ada cal que enviïs el teu CV i una carta de motivació al correu info@lleialtat.cat.

El termini de presentació de candidatures es tanca el dimecres 20 de febrer a les 20h