

Oferta pública de treball

Edicte del 12-5-2025 per a la cobertura d'una plaça de treballador/a públic/a interí/na en el lloc de treball d'Auxiliar d'activitats culturals.

Vist l'acord de la Junta de Govern de data 8 de maig del 2025, i segons el que preveu article 36 de l'Ordinació del 22-7-2020 de la funció pública del Comú de Sant Julià de Lòria, es procedeix a publicar l'edicte extern, per a la cobertura d'una (1) plaça de treballador/a públic/a interí/na en el lloc de treball d'Auxiliar d'Activitats Culturals adscrita al departament de Cultura.

Aquest lloc de treball correspon al nivell C3 de la taula salarial del Comú de Sant Julià de Lòria.

El període de contractació serà de l'1 de juliol fins al 31 d'agost amb una jornada laboral de 40 hores setmanals, que inclou treball en caps de setmana i festius de manera habitual i que pot ser modificat en funció de les necessitats del servei.

Els requisits necessaris per aspirar a la convocatòria són:

- Nacionalitat preferentment andorrana o permís de residència i treball vigent en el moment de la convocatòria.
- Disposar de formació relacionada en l'àmbit cultural o similar.
- Disposar de coneixements en tasques d'atenció al client en esdeveniments.
- Disposar de coneixements d'ofimàtica a nivell usuari.
- Competència oral i escrita en català equivalent al nivell B1 del MECR.
- Competència oral i escrita en castellà i francès equivalent al nivell A2 del MECR.
- Disponibilitat i flexibilitat horària.

Es valorarà:

- Estar en possessió d'una titulació relacionada amb l'atenció al públic d'esdeveniments i congressos.
- Estar en possessió d'un Batxillerat Professional en l'àmbit del suport en el desenvolupament d'esdeveniments culturals (MAQ4).
- Estar en possessió d'un Bàtxelor o Bàtxelor d'Especialització en l'àmbit de les Relacions Públiques (MAQ6)
- Estar en possessió del permís de conduir B1.
- Competència oral i escrita en castellà i francès equivalent al nivell B del MECR.
- Competència oral i escrita en d'altres idiomes.
- Disposar d'experiència en tasques d'atenció al públic en l'entorn de la Cultura i/o el jovent.

Les persones interessades han d'adreçar una sol·licitud al servei de Tràmits, situat a l'edifici administratiu del Comú, acompanyada de:

- Curriculum vitae actualitzat, en el qual s'especifiquin les dades personals, la formació acadèmica i les capacitats amb relació al coneixement d'idiomes i les eines ofimàtiques.
- Fotocòpia dels documents acreditatius i/o titulacions requerides en la convocatòria.
- Fotocòpia del passaport i/o permís de residència.
- Carta manuscrita, exposant la motivació envers el lloc de treball.
- Certificat de residència.
- Declaració jurada de no estar incapacitat civilment i de no tenir deutes envers els organismes oficials andorrans.
- Declaració jurada de no haver estat separat del servei de cap Administració Pública, en els darrers cinc anys, mitjançant expedient disciplinari i/o tenir oberts expedients disciplinaris.
- Certificat on s'acrediti no tenir antecedents penals per delictes dolosos.



- Certificat mèdic d'un/a facultatiu/va degudament autoritzat per exercir a Andorra, on s'acrediti no patir cap malaltia o lesió física o psíquica que pugui impedir el desenvolupament de l'activitat objecte del present edicte (el Comitè Tècnic de Selecció podrà sol·licitar, si escau, la certificació d'apte/a sense restriccions al servei de Medicina Laboral abans de validar la candidatura).

- El plec de bases signat, amb la menció de llegit i aprovat.

El termini per la presentació de la sol·licitud, finalitza a les 14.00 hores del dia 30 de maig del 2025.

El servei de Tràmits facilitarà a tota persona interessada, qualsevol informació complementària que es vulgui requerir.

Casa Comuna de Sant Julià de Lòria, 12 de maig del 2025

Cerni Cairat Perrigault
Cònsol major