

POSICIÓ VACANT PER A L'EQUIP D'INFRASTRUCTURES- CONSERGERIA

Què fa el departament de Serveis generals i Infraestructures:

S'ocupa dels serveis de consergeria, cafeteria, manteniment, neteja i altres serveis generals relacionats amb els equipaments i les infraestructures, a part dels plans d'actuació per a la seguretat de l'edifici i les persones.

Què esperem de tu:

Que t'encarreguis de gestionar els accessos als edificis i mantenir l'ordre del mobiliari i equipaments dins de les aules i dependències de la Institució. Que ofereixis suport al professorat, personal d'administració i serveis i alumnat, per tal de gestionar adequadament les demandes d'informació i d'accés als diversos espais docents i laborals

Aquestes seran les teves responsabilitats:

- Realitzar els encàrrecs que se li encomanin, dins o fora de l'edifici, sempre que tinguin caràcter oficial i utilitzant els mitjans de transport adequats.
- Recollir, distribuir i lliurar documentació, objectes o correspondència que, a aquests efectes, li siguin encomanats.
- Atendre les demandes generals d'informació relatives al seu centre de destinació, personal o telefònicament.
- Obrir i tancar l'edifici o dependència on es presti servei, i custodiar les claus.
- Controlar l'ordre i accés de persones a les dependències, i adreçar-les si s'escau.
- Revisió de locals. Connexió i desconexió d'equips, il·luminació, sistemes de condicionament per aire, gas, electricitat, etc.
- Realitzar el trasllat d'estris, equips o material de treball, entre les dependències del seu centre de destinació o fins al vehicle que hagi de transportar-los, si s'escau.
- Controlar, revisar i reposar els taulers d'anuncis de les dependències.

- Mantenir l'ordre del mobiliari dins de les aules docent
- Gestionar l'estoc de material ofimàtic i de màrqueting, així com realitzar les entregues d'aquest productes quan ho sol·licitin els departaments.

Per això es necessari que aportis:

Titulació acadèmica en formació Professional de Grau Superior (antiga FP II).

Es valorarà coneixements de manteniment i formació complementària en ofimàtica, electricitat industrial.

Experiència professional mínima de 2 anys en tasques de consergeria i manteniment d'edificis de característiques similars. (escoles, instituts, centres de formació, etc.).

Competències en habilitats de comunicació, habilitats socials, empatia, assertivitat, capacitat de resolució de problemes i incidències, capacitat d'observació i pro activitat.

T'incorporaràs

- A una institució amb talent creatiu, innovador, corresponsable, d'esperit emprenedor i orientat a l'excel·lència.
- Realitzant una jornada completa de 37,5h/setmanals, de dilluns a divendres, en torn de tarda.
- I tindràs oportunitats de desenvolupament professional.