



**PUMSA**

PROMOCIONS URBANÍSTIQUES DE MATARÓ, SA  
www.pumsa.cat / pumsa@pumsa.cat  
C. DE PABLO IGLESIAS, 63. PL. 2A. DS. 10. 08302 MATARÓ  
TEL. 93 741 56 10 / FAX. 93 741 56 19

## **BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ D'UN/A ADMINISTRATIU/VA PEL DIPÒSIT MUNICIPAL**

### **Lloc de treball**

Administratiu/va dipòsit municipal

### **Funcions del lloc de treball**

- Cobrament de les taxes corresponents i de les denúncies a vehicles estrangers.
- Inventari dels vehicles a disposició judicial, precintats i vehicles abandonats.
- Precintament de vehicles embargats realitzant informe fotogràfic.
- Introducció de denúncies de trànsit en el programa específic de la Diputació de Barcelona.
- Gestió de vehicles abandonats, inicis d'expedients, decrets oficials, tràmit de baixes i desballestament mitjançant programa informàtic.
- Estadístiques dels vehicles ingressats en el dipòsit municipal.
- Recaptació diària de l'efectiu, repàs de totes les liquidacions i el seu escanejat.
- Seguiment dels serveis realitzats per la grua.
- Tasques de caràcter administratiu (gestió d'abonats, elaboració d'informes).
- Resolució d'incidències per mitjà de control remot dels aparcaments municipals gestionats per PUMSA.
- Gestió de pilones i regulació del transit.
- Gestió administrativa diversa com control de signatures, extracció de llistats, comanda de material, gestionar base de dades.
- Atenció i informació al ciutadà.
- Assistència telefònica de zona blava.
- Control dels accessos.

### **Requisits de participació**

Per ser admeses i participar en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir i acreditar els següents requisits de participació. Tots ells seran excoients, l'incompliment o falta d'acreditació d'un d'ells en el moment de presentació de la candidatura suposarà l'exclusió de la candidatura del procés selectiu.

- Graduat ESO o titulació equivalent o superior.  
Documentació acreditativa: Adjuntar còpia del certificat d'estudis
- Nivell C de català.  
Documentació acreditativa: Certificat nivell C de català o títols, diplomes i certificats equivalents.
- Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació ACTIC Mitjà (COMPETIC 2).  
Documentació acreditativa: Còpia del certificat acreditatiu
- 12 mesos d'experiència en el darrer any en lloc de treball similar.  
Documentació acreditativa: A banda d'especificar-ho al currículum vitae, amb la participació en el procés la persona candidata es fa responsable de la veracitat i coneixement dels requisits de participació, acceptant "12 mesos d'experiència en el darrer any en lloc de treball similar".

### **Mèrits a valorar**

- Més de 12 mesos d'experiència en el darrer any en lloc de treball similar.
- Formació acadèmica superior a la mínima requerida.



**PUMSA**

PROMOCIONS  
URBANÍSTIQUES  
DE MATARÓ, SA

www.pumsa.cat / pumsa@pumsa.cat

C. DE PABLO IGLESIAS, 63. PL. 2A. DS. 10. 08302 MATARÓ  
TEL. 93 741 56 10 / FAX. 93 741 56 19

- Formació complementària: titulacions i/o cursos d'especialització diferents de la requerida per poder participar en el procés i els cursos de formació i perfeccionament, el contingut dels quals estigui directament relacionat amb el lloc de treball.
- Habituat amb el tracte amb el públic
- Coneixement d'idiomes estrangers (anglès i/o francès).

#### **Competències, habilitats i aptituds a valorar**

- Persona organitzada i amb iniciativa.

#### **Valoració de les candidatures**

Les candidatures que compleixin els criteris de participació passaran a participar en el procediment de selecció, que consistirà en:

#### **Valoració dels mèrits (60%)**

Valoració de l'experiència prèvia, titulació, formació i altra informació sobre la trajectòria professional que sigui rellevant per al procediment.

#### **Entrevista personal (40%)**

Entre tres i cinc de les candidatures amb més puntuació a la "Valoració de mèrits" seran convocades per a la realització d'una entrevista personal, on es constatarà i ampliarà la informació detallada en el *Currículum Vitae*. Valoració del perfil, competències, habilitats i aptituds professionals, on el candidat/a podrà aprofundir en tots aquells aspectes que consideri.

Amb la finalitat d'aprofundir en altres mèrits així com les competències per al desenvolupament de les funcions a realitzar, els/les aspirants podran ser convocats/es per a la realització d'una prova específica.

#### **Jornada i retribució**

S'ofereix incorporació immediata, contractació estable a jornada completa (horari per torns segons calendari anual de 6 a 14, 14 a 22 i de 22 a 6h) i una retribució de 21.417 euros bruts anuals.

#### **Presentació de sol·licituds**

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de fer-ho mitjançant correu electrònic a [rh@pumsa.cat](mailto:rh@pumsa.cat) indicant el lloc de treball al que es presenten, acompanyant al Currículum Vitae tota la documentació acreditativa segons requisits de participació, i la documentació acreditativa dels mèrits a valorar, en el seu cas.

#### **Comissió de selecció**

La comissió de selecció estarà formada pel Cap de l'Àrea de Mobilitat, la Responsable del Dipòsit Municipal i un membre de RH.

**Període de prova:** 3 mesos.

**Termini presentació candidatures:** 10 dies hàbils des de la publicació.



**PUMSA**

PROMOCIONS  
URBANÍSTIQUES  
DE MATARÓ, SA

www.pumsa.cat / pumsa@pumsa.cat  
C. DE PABLO IGLESIAS, 63. PL. 2A. DS. 10. 08302 MATARÓ  
TEL. 93 741 56 10 / FAX. 93 741 56 19

## **CLÀUSULA PROTECCIÓ DADES SELECCIÓ PERSONAL**

D'acord amb el que estableix el Reglament General de Protecció de Dades (RGPD), us informem que les dades personals facilitades i recollides en aquesta sol·licitud d'ocupació, seran incloses en un fitxer de dades personals sota la responsabilitat de: Promocions Urbanístiques de Mataró, SA. per al seu tractament, amb la finalitat exclusiva de prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu al que es presenta. L'interessat/da atorga el seu consentiment exprés per al tractament de les dades personals amb la finalitat anteriorment esmentada. La no acceptació d'aquestes clàusules farà impossible establir la seva participació en el procés selectiu. Les dades personals no seran cedides a tercers i es conservaran únicament el temps necessari per finalitzar la selecció.

El candidat/a pot exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació al tractament i altres legalment establerts, de qualsevol de les seves dades que no siguin imprescindibles per a la gestió per a la que van ser sol·licitades, adreçant un escrit i identificant-se amb el DNI, a pumsa@pumsa.cat