

Per acord de la Junta Gestora de l'Aula Municipal de Música Maria Escolà i Cases de Piera en data 2 de març de 2017 s'ha resolt:

Convocar la plaça d'auxiliar administratiu i community manager (gestor de xarxes socials) de l'Aula Municipal de Música Maria Escolà i Cases de Piera, amb un contracte de 20h setmanals per cobrir la jubilació de la persona titular.

DESCRIPCIÓ I COMPETÈNCIES:

Auxiliar Administratiu:

Atenció al públic.

Tasques d'elaboració de pressupost i balanç de comptabilitat de l'escola.

Preparar nòmines dels treballadors i mensualitats dels alumnes.

Coordinació amb la gestoria i bancs.

Facturació i pagaments.

Community Manager (Gestor de Comunitats Online):

Crear, cuidar i mantenir una comunitat de seguidors per la marca a la que representa i ser el nexa d'unió entre les necessitats dels alumnes i seguidors i les necessitats de l'escola.

Escoltar i monitoritzar constantment les xarxes socials en busca de la imatge que vol donar l'escola.

Interactuar amb la resta de professors i alumnes.

Estar en contacte directe amb els seguidors.

Ser capaç de mostrar l'estil de comunicació de l'escola.

Buscar solucions als problemes que vagin sorgint, tenint capacitat per buscar idees originals i adequades per l'escola.

Conèixer perfectament els objectius de l'escola , identificar-s'hi i implicar-s'hi.

Tenir la capacitat d' adaptar-se als canvis que es produeixen en el món de les xarxes socials i alhora buscar sempre solucions innovadores.

REQUISITS MÍNIMS CANDIDATS:

- 1- Estar inscrit al SOC com a Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO).
- 2- Està en possessió del Cicle Formatiu de Grau Mitjà de Gestió i Administració d'empreses o equivalent o Certificat de professionalitat o Titulacions Superiors.
- 3- Equivalent Nivell C de català.
- 3- Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

VALORACIÓ: TOTAL 20 punts.

- 1- Formació especialitzada en administració i direcció d'empreses **(5 punts)**.
- 2- Formació extraordinària: cursos de formació, master, postgrau, especialitzacions, segones titulacions i successives, rellevants i relacionades amb la titulació principal. **Per cada 10h de formació 0,10 punts en un màxim de 2 punts. (2 punts)**.
- 3- Experiència laboral en temes de comptabilitat. **0,10 punts per mes treballat en un màxim 5 punts (5 punts)**.
- 4- Experiència laboral com a Community Manager-gestor de xarxes socials. **0,10 punts per mes treballat en un màxim de 2 punts (2 punts)**.
- 5- Inscripció al Servei d'Ocupació Local **(1 punt)**.
- 6- El tribunal realitzarà una entrevista final als 3 candidats/es que hagin tret la puntuació més alta **(5 punts)**.

L'experiència laboral o la formació que s'al·legui en el procés, però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.

TRIBUNAL QUALIFICADOR:

Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

El tribunal estarà format per:

Un membre de la junta gestora de l'Aula Municipal de Música, un membre de la direcció de l'Aula Municipal de Música i un personal d'administració de l'Aula Municipal Música.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR:

(Documents originals)

- DNI o NIE
- Acreditació del SOC com a demandant d'ocupació (DARDO: Documentació d'Alta i Renovació de la Demanda d'Ocupació).
- CV actualitzat del candidat.
- Experiència laboral: història de vida laboral emesa per la Tresoreria de la Seguretat Social i fotocòpia de qualsevol document que acrediti el temps treballat i la categoria professional i/ o les funcions desenvolupades en cada lloc de treball.
- Formació: s'han d'aportar les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En relació a les experiències de voluntariat cal acreditar-lo mitjançant certificats. En el cas que s'al.legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a l'Estat Espanyol.

L'experiència laboral o la formació que s'al.legui en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.

SISTEMA DE SELECCIÓ:

El procediment de selecció consisteix en valorar, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es cobreix i amb les feines a desenvolupar.

TERMINIS DE PRESENTACIÓ DOCUMENTACIÓ:

Les sol.licituds es podran presentar fins el divendres 17 de març de 2017.

La sol.licitud no serà admesa si és rebuda posteriorment a la data de finalització del termini assenyalat en l'anunci i en tot cas transcorreguts 7 dies a aquesta data sense que s'hagi rebut la documentació (24 març de 2017).

El dimarts 4 abril a les 11h tindran lloc les entrevistes a les instal.lacions de Ca la Mestra.

SISTEMA DE PUBLICITAT DELS RESULTATS:

Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el taulell d'anuncis de Ca la Mestra, la qual serà una relació d'aspirants i puntuació atorgada amb data màxima 21 d'abril de 2017.

LLOC PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ:

Ca la Mestra (C. de la Plaça, 6) de dilluns a divendres de 17 a 21h.

Les bases íntegres es publicaran al web de l'Aula Municipal de Música Maria Escolà i Cases. Piera i al [Servei d'Ocupació Local de Piera](#).

Piera 2 de març de 2017