

## **BASSES DE SEL.LECCIÓ PER PROCEDIMNT RETRINGIT INTERN AL PERSONAL PROPI DE LA EMPRESA PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL DE LA PLAÇA DE COMERCIAL - RESPONSABLE DE CONTRACTACIÓ.**

### **1. OBJECTE**

L'objecte de les presents basses és la definició del procediment i les condicions del Concurs, per procediment restringit intern al personal propi d'AMJASA, per a la contractació laboral indefinida, d'una plaça del lloc de treball de "Comercial - Responsable de Contractació" .

### **2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL**

Les funcions a realitzar per la persona que ocupe aquest lloc de treballa són:

- Atenció al públic presencial i telefònica.
- Gestió de la contractació dels usuaris.
- Registre d'entrada i d'eixida d'informació.
- Suport a la resta de tasques de l'àrea comercial en coordinació amb el responsable corresponent:
- Facturació i emissió de rebuts. Recollida, control de modificacions i assegurament de la qualitat de la informació de facturació dels usuaris dels serveis prestats. (Gestió de rebuts, canvis de titularitat, domiciliació bancària...)
- Coordinació de la presa de dades de lectura de comptadors i del personal adscrit. Revisió de les lectures. Gestió administrativa del parc de comptadors. Declaració Trimestral de Sanejament d'Aigües - EPSAR
- Gestió de cobraments. Gestió i coordinació d'incidències en cobraments devolucions i impagats (avisos i llistat de corts i rehabilitacions, pagaments ajornats, remeses banc, control de correspondència retornada...) i talls de subministrament en coordinació amb l'àrea de manteniment per a la seua execució.
- Gestió de reclamacions en coordinació amb l'àrea de manteniment i administració i finances.
- Vetlar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seua activitat, d'acord amb la normativa i procediments vigents en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Altres funcions i tasques que li siguen atribuïdes en atenció a la seua categoria professional.



### 3. RETRIBUCIONS

Les definides en l'Article 41 del Conveni Col·lectiu de l'empresa per al grup 3A.

### 4. REQUISITS

- a) Ser treballador@ de caràcter indefinit en actiu en AMJASA en la data de finalització del termini de presentació de la documentació.
- b) Estar en possessió del títol de Cicle Formatiu Superior d'Administració o Finances, equivalent o superior relacionat amb l'àrea administrativa.

### 5. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones interessades hauran de presentar en les Oficines Centrals de Amjasa, Camí Cabanes nº 88 de Xàbia, la següent documentació:

- a) Model de sol·licitud complimentat (Annexe I).
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Títol Acadèmic.
- d) Fotocopia dels mèrits al·legats.

El termini de presentació de la documentació finalitzara a les 14'00h del dia assenyalat en l'anunci de la convocatòria, que es publicara en el tauler d'anuncis i la web d'AMJASA.

### 6. CRITERIS DE SELECCIÓ

#### A) PROVA D'APTITUD

Puntuació de 0 a 5 punts.

Es realitzarà una prova teòrica-pràctica per a valorar les aptituds dels candidats. El contingut de la prova serà referent a la destresa amb la utilització de les ferramentes software d'AMJASA (PW Compass, etc.), al coneixement del reglament d'AMJASA i a la Llei del Procediment Administratiu Comú 39/2015. Es podrà obtindre un valor **màxim de 6 punts**.

#### B) MÈRITS

Puntuació de 0 a 3 punts.

- a. Per certificat de cursos relacionats amb les Àrees de Coneixement de la fitxa de descripció del lloc de treball , fins un **màxim de 1 punt**.

De 10 a 50 hores

0,30 punts



De 51 a 100 hores                      0,50 punts

De 101 hores o superior              1 punt

b. Per coneixements d'idiomes, fins a un **màxim de 2 punts**.

a. Coneixements d'anglès i altres llengües acreditats amb títols oficials i adaptats al Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües, (no acumulatiu d'un mateix idioma):

Certificat Nivell A1:                      0,3 punts

Certificat Nivell A2:                      0,5 punts

Certificat Nivell B1:                      0,7 punts

Certificat Nivell B2-C1:                1 punt

b. Per coneixements del Valencià, certificats per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià (no acumulatiu).

Certificat de Coneixements Orals:    0,3 punts

Certificat de Grau Elemental:        0,5 punts

Certificat de Grau Mitjà:              0,7 punts

Certificat de Grau Superior:         1 punt

### C) EXPERIÈNCIA LABORAL

Puntuació de 0 a 2 punts.

Es valorarà a raó de 0,20 punts per any complet treballat des de la data d'antiguitat de la nòmina fins un **màxim de 2 punts**.

### PUNTUACIÓ TOTAL

El resultat final vindrà donat per la suma dels 3 apartats: puntuació obtinguda en la prova d'aptitud, la baremació de mèrits més la puntuació per l'experiència.

En cas de produir-se un empat, es dirimirà en el següent ordre, primer per la puntuació obtinguda en la prova d'aptitud, segon per l'Experiència labora, tercer per la baremació de mèrits. Si continuara l'empat, es resoldria per sorteig.

### 7. TRIBUNAL DE SELECCIÓ

El tribunal tindrà la següent composició:

President: Gerent d'AMJASA

Vocals: Coordinador de Competitivitat



Coordinadora d'Administració

Treballador o Treballadora de l'Àrea Comercial

Secretaria: Responsable d'administració

El Tribunal tindrà la categoria segona de les recollides en l'Annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, a l'efecte d'indemnitzacions per assistències

## 8. PUBLICACIÓ DE RESULTATS

A la finalització del procés es publicaran els resultats en el tauler d'anuncis d'Amjasa. Tenint, en tot cas, un termini de 5 dies per a possibles reclamacions dels aspirants.

## 9. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

La persona amb major puntuació i després d'haver aportat la documentació acreditativa del compliment dels requisits exigits en la convocatòria, serà nomenada pel titular de l'òrgan competent i prendrà possessió del seu nou lloc de treball quan es faça efectiva la jubilació de la persona que actualment l'ocupa.

Xàbia, en data al marge  
**DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT**



## ANEXO I - SOLICITUD

D./Dña.		DNI
Correo Electrónico	Teléfono	
Domicilio		
Localidad	Provincia	C.P.

**SOLICITO** ser admitido/a en la convocatoria y poder realizar las pruebas correspondientes, aceptando las bases de la presente convocatoria, y para ello adjunta la documentación requerida en las mismas.

### Y DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Que las fotocopias entregadas son fiel copia de los originales, teniendo conocimiento de que se solicitarán los documentos originales antes de la contratación, siendo causa de exclusión el no presentarlos o la falta de veracidad en los datos consignados y en los méritos alegados.
- Que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a la que desempeñaban en el caso del personal laboral.

### CONSENTIMIENTO PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

#### ACEPTO:

Que estos datos, y todos los presentados en la convocatoria, sean incorporados a las correspondientes actividades de tratamiento de AMJASA, y que sean tratados con la finalidad específica del tratamiento (procesos selectivos y provisión de plazas) incluida la publicidad de los que sean necesarios con arreglo a lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

El plazo de conservación de los datos vendrá determinado por la consecución y plazos de ejecución de la finalidad del tratamiento de datos personales, así como de los deberes legales.

Los datos solicitados podrán ser objeto de cesión a empresa especializada en selección de personal, cuando así se prevea en la correspondiente convocatoria.

Las personas cuyos datos personales sean tratados por AMJASA, podrán ejercitar sus derechos solicitándolo a través del correo electrónico [amjasa@amjasa.com](mailto:amjasa@amjasa.com)

En Xàbia, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Fdo. : El/la SOLICITANTE (es imprescindible la firma)

