

Plaça:	AUXILIAR DE SERVEIS		
Codi:	160-90		
Destinació:	Coordinació de Campus Nord		
Perfil genèric:	Auxiliar de Serveis		
Codi RLT:	70000046		
Grup:	4		
Comp. Lloc treball:	Q	Jornada:	Partida

Requisits:

Titulació de FP de grau mitjà o equivalent, o amb capacitat provada en relació al lloc de treball.

Perfil de la plaça

Competències organitzatives :

- Atendre les consultes dels usuaris per donar-los informació i resoldre les seves demandes o vehicular-les.
- Facilitar als usuaris l'accés a les diferents instal·lacions.
- Preparar les instal·lacions i espais per tal de facilitar el seu ús, incloent-hi, si s'escau, el trasllat de material i mobiliari (segons normativa de seguretat laboral).
- Realitzar les tasques necessàries per a la correcta distribució de documentació i paqueteria (segons normativa de seguretat laboral).
- Revisar les instal·lacions i comunicar als responsables les incidències de neteja, manteniment, seguretat i comunicar les necessitats de gestió mediambiental als responsables de medi ambient.
- Realitzar tasques de suport a les activitats pròpies de la unitat (tràmits administratius, actes, activitats).
- Integrar i executar els processos i procediments de la UPC relacionats amb la prevenció de riscos laborals en totes les decisions i actuacions en l'àmbit de la seva competència.

Competències tècniques:

Coneixements i experiència en:

- Organització del treball.
- Comunicació i atenció a usuaris.
- Normatives en prevenció de riscos laborals, primers auxilis, recollida selectiva i medi ambient.
- Coneixements del funcionament d'equipaments audiovisuals.
- Ofimàtica i eines de comunicació electrònica a nivell usuari.
- Català i castellà parlats, escrits i llegits.
- Es valoraran els coneixements d'anglès.

Competències personals:

Compromís amb el servei públic i la institució i Comunicació, Flexibilitat i Esperit d'equip, Assoliment, Solució de problemes i Orientació a la millora.