

OFERTA DE TREBALL	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA (PROGRAMA TREBALL I FORMACIÓ ESAL 2025)
DATA PUBLICACIÓ	20/01/2026
DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL	AUXILIAR ADMINISTRATIU
CATEGORIA	Auxiliar
DEPARTAMENT	RESIDÈNCIA D'AVIS
LLOCS DE TREBALLS OFERTATS	1 (Línia Dona)
TERMINIS	Presentació de sol·licituds entre el 20/02/2026 al 16/02/2026 Incorporació: MARÇ
FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL	• Realitzar l'acollida de les visites seguint els protocols del centre residencial i orientar-los depenent del motiu de la visita • Realitzar els registres pertinents en relació a les visites • Seguir els protocols de visites familiars i registrar tota la documentació necessària • Editar els documents necessaris per dur a terme la seva tasca administrativa • Tasques d'arxiu • Gestió de documentació • Actualització d'expedients • Utilitzar els fulls de càlcul per a la programació i seguiments de les diferents actuacions del centre. • Conèixer i seguir correctament la normativa vigent en relació a la prevenció i riscos laborals
REQUISITS IMPRESCINDIBLES:	• Estar en situació de demandants d'ocupació no ocupats (DONO) • Complir amb els requisits establerts en la convocatòria línia: LÍNIA DONA EN SITUACIÓ DE VULNERABILITAT (acreditació escrita del compliment del requisit) - Dones en situació de violència masclista - Dones monoparentals - Dones en situació de vulnerabilitat social acreditació per Serveis Socials o algun altre servei especialitzat • ESO o EGB, certificat de professionalitat en l'àmbit administratiu o CFGM en administració o FPI en branca administrativa o BUP • Valorable nivell C de català. • Coneixements d'Ofimàtica a nivell mig. Valorable disposar del certificat ACTIC bàsic o mitjà.

TIPUS DE CONTRACTE	Temporal.
DURADA DEL CONTRACTE	12 mesos
JORNADA	Sencera.
HORARI	Intensiu de dilluns a diumenge amb els descansos corresponents.
RETRIBUCIÓ BRUTA ANUAL	Segons conveni
LLOC DE TREBALL	Residència avis Amposta
DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR	• Original i fotocopia dels requisits imprescindibles. • Sol·licitud per la participació en processos de selecció. • Declaració responsable degudament emplenada. • Certificat de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. (Demana cita aquí o sol·licita'l online amb certificat digital o clave)
DESCRIPCIÓ DEL PROCEDIMENT:	Els candidats hauran de superar l'entrevista personal per a poder continuar amb el procés de selecció. Així mateix, es valorarà experiència laboral el llocs de treball similars.
PRESENTACIÓ DOCUMENTACIÓ	Els interessats hauran de presentar la documentació original i les fotocopies a la Recepció de la Residència d'Avis d'Amposta al Carrer Sant Cristòfol 278-280 (43870), en horari de dilluns a divendres de 09:00 a 13:00
OBSERVACIONS	Aquesta oferta està vinculada al Programa Treball i Formació línia ESAL 2025 Resolució EMT/2762/2025, de 8 de juliol, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2025 en relació amb les actuacions del Programa Treball i Formació per a la participació de les entitats sense ànim de lucre (SOC – TRFO ESAL) <i>Les actuacions que preveu aquesta Resolució són elegibles per mitjà del Programa de l'FSE+ de Catalunya 2021-2027, amb un cofinançament del 40%.</i> Ordre EMT/155/2024, de 8 de juliol, de modificació de l'Ordre EMT/89/2024, de 24 d'abril, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions del Programa Treball i Formació (SOC - Treball i Formació)

[Ordre EMT/89/2024](#), de 24 d'abril, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions del Programa Treball i Formació (SOC - Treball i Formació), modificada per l'Ordre EMT/155/2024, de 8 de juliol.

