



OFERTA DE FEINA CONSERGE D'ESCOLA ***(37,5 hores setmanals)***

Per raons de màxima urgència, l'Ajuntament de Sallent necessita **incorporar de forma immediata amb nomenament com a funcionari/ària interí** (grup de classificació professional C2) una persona en el lloc de treball de **Conserge** a raó de 37,5 hores setmanals (jornada completa) amb destinació a l'Escola Torres Amat. (Exp. 042026/AJ-FI)

Actualment, davant la falta de candidats/es per fer la cobertura urgent d'aquest lloc de treball, i així poder atendre el servei a l'escola amb totes les garanties, fem pública la crida a qui consideri que compleix els requisits per treballar de forma temporal com a Conserge.

Els **requisits mínims** que han de complir els/les candidats/es per exercir les funcions són:

- Titulació: **ESO / Graduat en educació secundària obligatòria** o titulació equivalent a efectes professionals
- Nivell bàsic A2 de català.
- Certificat negatiu de delictes sexuals.

Es prioritzarà tenir experiència en les funcions a desenvolupar.

Característiques del lloc de treball:

- Incorporació immediata pel dia 11 o 12 de febrer de 2026 mitjançant nomenament com a funcionari interí per cobertura per incapacitat temporal del titular en la categoria professional C2.
- Jornada completa de 37,5 hores/setmana distribuïdes segons es convingui amb la Direcció de l'escola.

Funcions del lloc de treball:

1. Vetllar pel correcte funcionament i manteniment de les instal·lacions del centre escolar.
2. Controlar l'accés de persones al centre escolar que es custodii.
3. Encarregar-se de la recepció i atenció al públic al centre escolar.
4. Donar suport complementari al personal del centre escolar.
5. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
6. Suport a les tasques de manteniment del centre.
7. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).



Ajuntament de Sallent,
Cabrianes i Cornet

Davant la urgència i com és imprescindible poder cobrir aquest llocs de treball el més aviat possible, si tens ganes de treballar i compleixes els requisits **envia'ns** al correu electrònic recursos humans@sallent.cat la següent **documentació** com a molt tard **fins el dia 29 de gener** (inclòs):

- Titulació acadèmica
- Currículum vitae actualitzat amb dades de contacte vigents.
- Certificat de nivell bàsic A2 de català. En cas contrari farem una prova de nivell.
- Certificat negatiu de delictes sexuals.

Entre els dies **5 o 6 de febrer** publicarem una llista a la web en l'apartat sallent.cat (*Apartat Ocupació i treball > Ofertes de llocs de treball > Vigents*) dels candidats/es que compleixen els requisits i marcarem la programació per l'entrevista on es valorarà la seva adequació al lloc de treball i l'encaix amb l'equip.

En el casos que sigui necessari, també s'indicarà el dia per fer la prova de català.

Sallent, gener de 2026.