



c/Estelí, 10
08980 – SANT FELIU DE LLOBREGAT
936663527
cecbll@llobregat.info
www.cecbll.cat

OFERTA DE TREBALL

El Centre d'Estudis Comarcals del Baix Llobregat ofereix un lloc de treball amb contracte per obra i servei per cobrir l'apertura i les visites guiades al Museu de la Colònia Sedó d'Esparreguera els dissabtes, diumenges i festius a partir del 4 de setembre en el marc de la col·laboració establerta amb el mNACTEC.

Les bases de l'oferta de treball, així com el calendari de selecció i els requeriments s'especifiquen a continuació.

Bases de l'oferta de treball

- Horari de treball: dissabtes, diumenges i festius de 9:45 a 14:15 hores.
- Contracte per obra i servei de 9 hores setmanals per poder atendre els festius i algunes reunions de treball
- Requisits:
 - Estar en possessió d'un títol o cursant estudis afins a la tasca a realitzar (per exemple Història, Humanitats, Patrimoni, Turisme... o bé alguna enginyeria, ciències ambientals...).
 - Bona dicció i capacitat de comunicació
 - Bon nivell de català i de castellà parlat
- Mèrits
 - Parlar altres llengües europees
 - Coneixement de l'entorn
 - Ser veïna o veí d'Esparreguera o d'Olesa de Montserrat
- Es valorarà del perfil personal:
 - La capacitat de tracte amb el públic
 - La motivació personal
 - La capacitat d'implicació en el projecte

Procés de selecció

El procés de selecció es farà a través de la valoració del currículum vitae personal. Les persones preseleccionades passaran a la fase d'entrevistes personals.

Calendari del procés de selecció de personal Juny/juliol de 2021

Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Dium
		16 Publicació de l'oferta de treball i inici del termini de presentació de propostes	17	18	19	20
21	22	23 Finalització del termini per presentar el currículum per optar al lloc de treball	24	25	26	27
28 Publicació de les persones admeses i no admeses	29	30	1 de juliol	2	3	4
5 Realització de les entrevistes	6 Publicació de les persones seleccionades	7	8			

Responsabilitats del personal contractat

- Obrir i tancar l'equipament en l'horari previst.
- Fer les visites guiades a l'interior del Museu i a l'exterior del recinte de la colònia d'acord amb el guió facilitat pel CECBLL. Aquesta activitat es farà en alternança amb l'altre persona contractada per a la mateixa finalitat.
- Atendre el públic i les peticions del públic en el sentit que s'escaigui.
- Controlar l'accés al Museu en els horaris estipulats.
- Tenir cura de l'equipament i del correcte funcionament de les seves instal·lacions i comunicar qualsevol incidència o anomalia al Centre d'Estudis Comarcals del Baix Llobregat (CECBLL).
- Estar al cas de les necessitats de manteniment de l'equipament i comunicar les incidències al CECBLL.
- Controlar i custodiar les claus del Museu i de les seves dependències i totes les que se li facilitin per poder obrir el Museu (tanca exterior i altres).
- Controlar el compliment de la normativa d'usos.
- Controlar l'assistència i, quan s'escaigui, fer les inscripcions a les activitats programades.
- Passar al CECBLL tota la informació que se'ls requereixi i les incidències que es produeixin.
- Participar en activitats complementàries o de formació (EuroMus, Punt d'Informació Turística...).
- Altres que s'estableixin de mutu acord.