

**PROCESO DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA ABIERTA
PUNTO DE INFORMACIÓN**

Aprobado:



José Miguel Sánchez Muñoz.
Director General

Fecha: 19/02/2020

Páginas: 1 a 3

1. **Puesto:** Punto de Información

2. **Plazas:** 1

3. **Requisitos:**

- **Titulación:** Grado Medio de Formación Profesional (Gestión Administrativa, Comercio, Marketing...) especialmente relacionados con información telefónica y al público.
- **Experiencia:** al menos 1 año demostrable en puestos de Información telefónica y/o al público.
- **Competencias:** Atención al cliente, empatía, comunicación, responsabilidad y trabajo en equipo.

4. **Funciones:**

- El puesto se encuadra dentro de **Área de Función Pública, Contratación y Servicios Jurídicos.**
- Atención centralita de la Cámara de Comercio.
- Distribuir las llamadas telefónicas a los diferentes áreas y servicios de la Cámara.
- Atender al cliente en las demandas de información presenciales.
- Remitir mensajes (mail o slack) de los avisos recibidos a sus destinatarios.
- Apoyo en tareas administrativas (bases de datos, registro de documentos...).
- Apoyo en la labor comercial de productos camerales.
- Informar de la programación de eventos y actividades de la Cámara.
- Notificar y dirigir las visitas a las distintas áreas.

5. **Condiciones:**

- Contratación: A través de Empresa de Trabajo Temporal.
- Nivel: 7
- Salario bruto anual: 16.730€
- Jornada de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 h.
- Condiciones laborales: Derivadas del Convenio Colectivo de la Cámara.

6. **Pruebas selectivas:**

La forma de provisión de la vacante constará de las siguientes fases:

- Valoración de la experiencia. Esta fase podrá ser excluyente.

- Valoración de la formación relacionada con el puesto o afines y/o idiomas.
- Valoración de las competencias personales requeridas.
- Entrevista de selección, valoración de la idoneidad del candidato al puesto de trabajo, de habilidades personales y competencias transversales.

Resultará seleccionado el aspirante que alcance el nivel máximo para desempeñar las funciones requeridas en el puesto de trabajo.

La Cámara podrá declarar desierta la plaza a cubrir si considera que ninguno de los candidatos ha alcanzado el nivel mínimo para desempeñar las funciones requeridas en el puesto de trabajo.

7. Calendario del proceso selectivo:

- Publicación de la convocatoria: 19 de febrero de 2020.
- Plazo de presentación de solicitudes: hasta el día 26 de febrero de 2020.

8. Plazo y forma de presentación de aspirantes:

Las personas interesadas en la convocatoria presentarán su currículum junto con una carta de interés, en el portal de empleo correspondiente o a través del siguiente correo electrónico: gcastillo@camarazaragoza.com

9. Responsables del Proceso.

- Responsable de Recursos Humanos.
- Técnico de Empleo
- Director del Área al que se incorporará el Candidato.

10. Documentación y periodo de prueba:

El aspirante seleccionado aportará a la Cámara fotocopia de la titulación exigida, así como la documentación que se le requiera para acreditar los méritos expuestos y la requerida por el servicio de Recursos Humanos para realizar la contratación laboral.

El periodo de prueba fijado es de un mes, superado éste, el trabajador se incorporará a la plantilla según las condiciones laborales establecidas en el contrato derivadas del Convenio Colectivo de los trabajadores.

11. Publicación Convocatoria:

Esta convocatoria se publicará en la página web de la Cámara www.camarazaragoza.com \ [portal de transparencia](http://portal.de.transparencia), así como en su portal de empleo www.quieroempleo.com

La Cámara realizará la publicación de la información expuesta con anterioridad a través de estos canales.