



ANNEX II – Perfil de les places

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA Auxiliar de Serveis	ÀMBIT Auxiliar de Serveis i Logística	NOMBRE DE PLACES 40
---	---	-------------------------------

REQUISITS

Formació professional de grau mitjà (FP1), educació secundària obligatòria o titulació equivalent o capacitat provada en relació amb el lloc de treball.

MISSIÓ

Donar suport en les tasques auxiliars que es generin a l'Àrea/Administració del Centre, d'acord amb les directrius definides pel lloc de comandament, amb l'objectiu d'oferir el millor servei.

FUNCIONS

- 1. Atendre i informar els usuaris en assumptes de la seva competència.**
- 2. Actualitzar els panells d'informació i similars.**
- 3. Fer l'obertura i el tancament dels edificis i instal·lacions, així com el control i el manteniment dels equipaments del seu àmbit i supervisar el seu ús.**
- 4. Col·laborar en la logística, manteniment i cura dels espais de l'Àrea/Centre, i en el compliment de les normes bàsiques de seguretat i bon ús de les instal·lacions.**
- 5. Col·laborar en la instal·lació i utilització bàsica del material audiovisual necessari per a la docència i altres actes.**
- 6. Gestionar el correu intern i extern de l'Àrea/Centre i efectuar encàrrecs quan sigui necessari.**
- 7. Traslladar, si fos necessari, el material i petit mobiliari en l'Àrea/Centre.**
- 8. Efectuar tasques de suport auxiliar en les activitats i les diferents unitats de l'Àrea/Centre.**
- 9. Col·laborar en el suport d'activitats externes.**
- 10. Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors quan s'escaigui.**