

Convocatòria per a la cobertura d'un lloc de treball de Recepcionista

La Fundació Hospital de Sant Jaume i Santa Magdalena és una entitat de Mataró que ofereix suport emocional, social i comunitari a persones en situació de vulnerabilitat, contribuint a la millora del seu benestar i qualitat de vida, a través de serveis, espais i oportunitats d'acompanyament i desenvolupament integral.

Estem buscant un/a recepcionista amb valors i maneres de fer alineats amb la nostra cultura de treball, amb capacitat per treballar en equip des del dinamisme, la col·laboració i la proactivitat. Una professional sociable amb facilitat de relació amb tot tipus de persones, empàtica i capaç de comprendre la situació emocional del seu interlocutor, adaptable als canvis flexible davant una organització dinàmica i en constant evolució, que li agradi el tracte amb els usuaris i amb un bon autocontrol, que sigui capaç de gestionar els moments puntuals de pressió del dia a dia. Es valorarà la capacitat d'autonomia.

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL:

Atendre de manera oportuna i eficient al públic de forma telefònica, presencial i via mail mantenint alts estàndards de servei al client, sent un lloc estratègic en la comunicació i imatge de l' institució.

Les funcions i responsabilitats principals són:

- Atendre a la centraleta
- Controlar d'accés visual de les entrades i sortides a l'edifici
- Informar i atendre telefònica, presencial i per mail als usuaris
- Gestionar agendes de visita dels professionals de cada servei
- Fer servir el programa HIGEA
- Fer arqueig de caixa
- Vetllar per la documentació i arxiu (RGPD, declaracions, autoritzacions dels usuaris i altra documentació associada)
- Recepcionar i distribuir el correu postal i electrònic
fundaciohospital@fundaciohospital.org
- Distribuir el correu postal de les entitats allotjades
- Controlar l'ús de claus dels espais de visita i sales polivalents
- Gestionar el programa de cessió de sales
- Controlar i gestió del programa del material d'oficina
- Fer suport administratiu

BASES DE LA CONVOCATÒRIA:

Es convoca un procés de selecció per a la cobertura d'un lloc de treball de Recepcionista, amb contracte de treball de 30 hores setmanals, en horari de tarda, amb possibilitat d'ampliar a jornada completa en horari de matí.

1. Sol·licitud i documentació a presentar:

Les persones interessades han de remetre una carta amb la seva sol·licitud, argumentant la motivació per desenvolupar aquesta tasca acompanyant el Currículum Vitae actualitzat.

2. Termini i lloc de presentació:

El termini per presentar les sol·licituds i la documentació requerida serà des del dia de la seva publicació i fins el dia 27 de novembre de 2022 a les 14 hores, indicant la referència FH012-22. S'ha de fer arribar la documentació en format PDF per correu electrònic a l'adreça: fundaciohospital@fundaciohospital.org a nom d'Eva de la Bella.

Rebreu resposta via e-mail per part de la Fundació Hospital conforme s'ha rebut la vostra sol·licitud.

3. Requisits d'accés a la convocatòria:

- Batxillerat o equivalent
- Formació específica en atenció al client
- Experiència de 1 a 3 anys en atenció al públic
- Excel·lent domini del català i castellà escrit i parlat
- Domini d'eines ofimàtiques, especialment domini d' Excel, Word i Outlook
- Que visqui a Mataró o a les seves rodalies
- Incorporació immediata

Barem de la convocatòria: Total punts 40. En la resolució d'aquesta convocatòria pública es valoraran els aspectes següents:

Experiència	Puntuació Màxima
Experiència en atenció al client	18 punts
Formació	
Altres formacions relacionades	6 punts

Entrevista personal	Puntuació Màxima
Capacitat i comunicativa, treball en equip, habilitats organitzatives, comunicació assertiva i resolució de conflictes	10 punts
Interès, motivació i disponibilitat	6 punts

4. Comitè de Selecció. Estarà format per 3 membres:

1. Responsable de Serveis
2. Recepcionista
3. Professional equip administratiu

El Comitè de Selecció treballarà amb l'objectiu d'aconseguir consensuar un/a candidat/a per a la seva contractació.

En cas d'empat tindrà preferència l'aspirant amb més experiència, i en cas de persistir l'empat, l'aspirant amb més polivalència. Si encara hi hagués empat aquell amb millor puntuació a la fase d'entrevista i si continués es tindria preferència qui hagués presentat la documentació al registre d'entrada en primer lloc.

5. Resolució de la convocatòria.

El termini màxim per resoldre la convocatòria serà de 2 mesos a comptar des de la data de la publicació de la convocatòria. Podrà declarar-se deserta si cap participant supera els 20 punts.

6. Incorporació.

La incorporació definitiva del candidat/a seleccionat/da serà a data 1 de desembre de 2022.

7. Contractació.

Contracte de treball indefinit, de 30 hores setmanals, de dilluns a divendres de 15 a 21 hores, amb el període de prova d'un mes.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.