

**PUESTO:** Conserje**DIVISIÓN / DEPARTAMENTO:** Servicios / Servicios Auxiliares**PUESTO DEL QUE DEPENDE:** Responsable Jardinería / SAX**FECHA INCORPORACIÓN :** 21/06/2021**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:**

- Funciones y Tareas:
  - Recepción y control de acceso de personas al edificio.
  - Apertura y cierre de puertas y ventanas externas e interna.
  - Inspección diaria para la desconexión de las instalaciones eléctricas, así como la gestión de los equipos eléctricos de seguridad, procurando un espacio seguro contra incendios.
  - Atender y transmitir al responsable de seguridad del edificio cualquier incidencia relativa a su cargo.
  - Atención telefónica y reparto de correspondencia y paquetería.
  
- Centro y Lugar de trabajo:  Según servicios  C/ Portobelo 41006, Sevilla.
  - Espacios:  Cerrados  Abiertos  Aire libre  Reducidos.
  - Postura:  De pie  Sentado  Movimiento  Agachado.
  - Esfuerzo físico:  Ninguno  Esporádico  Habitual /  ≤15kg.  15 – 25kg.  ≥25kg.
  - Ritmo de trabajo:  Alto  Medio  Bajo.
  - Accesibilidad a:  Instalaciones  Edificio  Baño  Ascensor.
  - Transporte de acceso: Transporte Urbano
  - Disponibilidad para viajar:  Sí  No.
  
- Tipo de Contrato:
  - **Circunstancias producción**  Obra/Servicios  Interinidad  Otros (Especificar).
  - Indefinido
  
- Jornada Laboral  Completa  **Parcial**  Continua  Partida  **X A turnos**
- Horas semanales: 20.00 H/semanales
- Horario de trabajo: Corretornos: 7.00-15.00 / 15.00-23.00 / 23.00-7.00h según cuadrante.
- Duración estimada del contrato: **un mes**
- Salario según **Nivel E** de Convenio propio.

**REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS PARA EL PUESTO:**

Formación: Titulación en ESO/EGB. Valorable Formación complementaria en Atención al cliente e Informática

Experiencia: *mínima de 6 meses en el mismo puesto.*Competencias: *Autonomía, Orientación espacial y movimiento, Comunicación, Asertividad, Resolución Problemas, Atención y Memoria, Proactividad. Usuario habitual decorreo electrónico.***Personal con Discapacidad:**  **X SI**  Indiferente. (muy valorable estar en relación con la discapacidad psíquica).**DOCUMENTACIÓN NECESARIA A PRESENTAR DURANTE EL PROCESO SELECTIVO:**

- Fotocopia DNI.
- Documento que refleje el número de la Seguridad Social.
- Original (si se tiene) Documento acreditativo del Grado y Tipo de Discapacidad vigente.
- Vida laboral o resguardo que acredite la comunicación de discapacidad en Seguridad Social.
- Certificaciones específicas para el desempeño del puesto:
- Demanda de empleo (en caso de desempleo).



HOY PUEDE SER UN GRAN  
EXTRAORDINARIO DÍA