

Fecha 31/08/2021

VACANTE

Puesto	Operario/a de LIMPIEZA	
División	Operaciones	
Departamento/ Actividad	Servicios	
Área	Limpieza	
Puesto del que depende	Supervisor/a de LIMPIEZA	
Fecha aprox de incorporacion (dd/mm/aa)		24/09/2021
Nº de vacantes		4
Provincia	Sevilla	

MISIÓN Y FUNCIONES

Misión	Limpieza y mantenimiento según los protocolos establecidos y cumpliendo con la normativa aplicable de prevención en riesgos laborales y de protección medioambiental.
Funciones	Limpieza de suelos, paredes y techos de edificios y locales. Limpieza del mobiliario ubicado en los espacios a intervenir. Limpieza de cristaleras. Limpieza con maquinaria.
Observaciones (añadir alguna tarea significativa no incluida anteriormente)	Desplazamientos con vehículo propio a distintos Centros según cuadrantes. Cuidado del material fuera de jornada laboral

centro de trabajo

Centro de trabajo al que se adscribe 41-01 Sede Sevilla

DESCRIPCION PUESTO DE TRABAJO

Ubicación física, indicar dirección	Centros Cívicos del Ayuntamiento de Sevilla
Espacios	Cerrados
Postura	Movimiento
Esfuerzo físico	Esporádico
Carga	≤15 Kg
Ritmo de trabajo	Medio
Accesibilidad a	Baño Edificio Instalaciones
Transporte de acceso	Ascensor
Disponibilidad para viajar	Coche propio No

TIPO DE CONTRATO Y JORNADA

Tipo de contrato	Circunstancias producción	
Jornada Laboral	Parcial	
Distribución del horario	Continua	
Horas semanales		18
Horarios	Sábado (18.00 a 02.00 horas) y Domingo (14.00 a 22:00 horas) y festivos	
Duración estimada del contrato	2 meses (con posibilidad de continuidad)	
Nivel de convenio	E	

REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS PARA EL PUESTO

Formación (Estudios)	EGB/ ESO: Requisito/ Experiencia
Experiencia mínima en (años)	6 meses
Competencias	Atención y memoria y destreza para la ejecución técnica, dinamismo, proactividad y motivación por la calidad y orden, confianza. Trabajo en equipo y compromiso
Personal con Discapacidad	Si (valorable estar en relación con la discapacidad psíquica)

Código de oferta 2021-SE-044

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).

EL EXTRAORDINARIO
VALOR HUMANO