

CONVOCATÒRIA PER A UN TÈCNIC/A D'ATENCIÓ AL PÚBLIC – Referència 302025

1 OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Les Piscines Municipals Manel Estiarte Duocastella som un equipament públic de referència del Bages. Comptem amb tres grans piscines, zona *wellness*, un gimnàs, de més 470 m2, i amb una comunitat de més de 4.000 persones abonades. Oferim programes d'entrenament personalitzats, activitats dirigides, classes d'aprenentatge de la natació i suport personalitzats.

Busquem donar un servei de qualitat, procurant que les persones abonades trobin en la nostra instal·lació bons serveis, i sobretot un gran equip humà que l'acompanyi, l'aconselli, el formi i el dirigeixi, per tal de millorar amb la seva condició física i gaudir d'un estil de vida saludable.

Cerquem una persona especialista en l'atenció al públic per la recepció de la instal·lació esportiva. La jornada serà completa, de 37.5 hores setmanals. L'horari inclou matins, tardes i caps de setmana alterns.

1 FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les seves funcions principals consistiran en:

- Atendre i informar al públic sobre les activitats i serveis que ofereix la instal·lació.
- Formalització d'inscripcions, promocions, manteniment i baixes d'usuaris al programa de gestió.
- Atendre als abonats/des: queixes, suggeriments, informació sobre activitats, etc.
- Fer cobraments en efectiu així com el control de caixa diari amb registre d'incidències.
- Comunicació d'anomalies, deficiències o incidències a les instal·lacions o activitats, incloent situacions d'emergències (evacuació, confinament, etc).
- Controls dels usuaris a les instal·lacions.
- Vetllar pel compliment de normatives d'ús, promoure un comportament cívic i activar els protocols de seguretat en cas que sigui necessari.
- Altres tasques encomanades per la Direcció.

2 CONTRACTE, JORNADA I RETRIBUCIÓ

☒ Indefinida

La retribució bruta mensual serà d'uns 1500 euros bruts mensuals en 12 pagues a banda distribuïts en salari base, parts proporcionals de pagues i plus torn rotatiu.

SELECCIÓ DE PERSONAL

3 FORMACIÓ I MÈRITS

Es necessari disposar d'una de les formacions següents :

- Cicle formatiu de grau mitjà o superior en Comerç i Màrqueting
- Cicle formatiu de grau mitjà o superior en gestió administrativa,
- Certificats de professionalitat d'activitats de gestió administrativa o atenció al públic.

A més també caldrà : català i castellà nivell avançat, l'equivalent al nivell c de català. Es valorarà coneixements d'altres idiomes (anglès, àrab o francès) amb l'objectiu d'atendre millors als possibles usuaris esporàdics.

4 COMPETÈNCIES REQUERIDES

Busquem professionals que disposin de les habilitats i competències següents :

- Dinamisme
- Empatia
- Flexibilitat
- Gestió d'objeccions
- Orientació al servei
- Treball en equip

5 VALORACIÓ DE LES CANDIDATURES

- Experiència laboral realitzant tasques d'atenció al públic (màxim de 2 punts, 0.5 punts per any)
- Experiència laboral realitzant tasques d'atenció al públic en un altre centre esportiu (màxim 1 punt, 0.25 punts per any)
- Coneixement d'altres idiomes (anglès, francès o àrab) : màxim 1,5 punts, 0.5 punts per idioma, indicant el nivell del idioma i la certificació obtinguda.

Les persones que compleixin el perfil se'ls deriva a :

1. Realització d'una prova de coneixements (2 punts)
2. Entrevista personal (1.5 punts)

Les persones que hagin obtingut millor puntuació se'ls derivarà a fer tests de competències i valors (equivalent a 2 punts) . Aquest test pot ser eliminatori.

Per poder ser seleccionat caldrà haver obtingut com a mínim la meitat dels punts valorables.

6 PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Les persones interessades hauran d'enviar el seu currículum a seleccio@aiguesmanresa.cat indicant a l'assumpte la referència 302025.

Hi ha temps per presentar candidatures fins al 19/12/2025

Les persones que obtinguin la plaça hauran de justificar les titulacions requerides i informades per la persona candidata en el seu cv.

SELECCIÓ DE PERSONAL

7 COMISSIÓ DE SELECCIÓ

La Cap de Persones i Talent , la responsable de Gestió del canvi, la Direcció Esportiva instal·lació així com el coordinador/a de l'àrea on hi ha la vacant.

8 TRACTAMENT DE DADES PERSONAL

La presentació de la sol·licitud, suposa el 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.

9 CALENDARI DEL PROCEDIMENT

Realització de les proves de coneixements	Del 29 de desembre de 2025 al 7 de gener de 2026
Entrevistes personals	15 o 16 de gener de 2025
Testos de competències	Del 19 al 23 de gener de 2025