

CONVOCATÒRIA D'UN LLOC DE TREBALL D'UNA PERSONA DE SUPORT A LA RECEPCIÓ I ADMINISTRACIÓ A CÀRITAS ARXIPRESTAL DE MANRESA

Funcions i tasques principals:

- Atenció telefònica: recepció de trucades, desviament a la persona corresponent, registrar de les comunicacions.
- Gestió de l'agenda del serveis jurídics.
- Recepció: obertura de la porta, acollida de les persones usuàries, oferir informació bàsica segons demandes.
- Gestió de demandes i derivació a les àrees corresponents.
- Suport en la gestió de la documentació generada per l'entitat: classificació, fotocopies, digitalització i arxiu físic.
- Suport en tasques de manteniment i logística de l'entitat: control de material, preparació i gestió d'espais, suport en la gestió d'incidències...
- Compromís de formació en el lloc de treball

Requisits

- Persones migrades extracomunitàries que compleixin els requisits per fer un arrelament sociolaboral
- Acreditar 2 anys de permanència continuada a l'Estat Espanyol
- No tenir antecedents penals a Espanya ni al país d'origen
- No ser sol·licitant de protecció internacional.
- Trobar-se en situació de vulnerabilitat social.

Competències personals i professionals

- Organització, planificació i gestió del temps
- Autonomia i iniciativa
- Habilitats comunicatives i d'atenció a les persones
- Domini de català i castellà
- Domini d'eines ofimàtiques

Es valorarà:

- El coneixement de l'entitat i sintonia amb els seus principis.
- L'experiència i participació en entitats socials, de lleure, associatives, culturals, esportives etc.
- Formació en l'àmbit social o administratiu.

Condicions laborals:

- Contracte: 12 mesos (ACOL)
- Jornada completa 38 hores.
- Lloc de treball: Manresa
- Horari: de dilluns a divendres
- Sou: segons conveni
- Incorporació una vegada la persona candidata obtingui el permís de residència i treball sol·licitat en relació amb el precontracte efectuat per Càritas Diocesana de Vic a la persona seleccionada per aquest lloc de treball

Les persones interessades poden fer arribar el currículum amb un fitxer adjunt a través de correu electrònic adreçat al Director de Càritas Diocesana de Vic.

a/e: direccio@caritasdiocesnavic.cat fins el 25 de setembre de 2025.

Vic, a 17 de setembre de 2025