**INSTRUCCIONS PER LA GESTIÓ DE LES OFERTES DE FEINA**

Per la utilització del servei prestat pel Consell Comarcal del Priorat de difusió d’ofertes de feina, cal seguir les següents indicacions:

1. **EMPLENAR ELS DOCUMENTS ADJUNTS**

Documents:

* 1. **Fitxa de dades amb informació de l’empresa** *(pàgina 2).*
  2. **Plantilla d’oferta de feina** *(pàgina 3).*

Per emplenar els documents cal editar les caselles marcades amb *vermell*.

**Com emplenar l’oferta de feina (*document, pàgina 3*)?**

Per complementar l’oferta de feina és important especificar les diferents característiques del lloc de treball d’una manera **clara**, **detallada** i **precisa**.

Demanem que l’oferta tingui uns **REQUISITS OBLIGATORIS** (indicats en la plantilla de l’oferta ***“OBLIGATORI\*”***)

1. **REENVIAR, EN FORMAT WORD, EL DOCUMENT AL CORREU**: [svila@priorat.cat](mailto:svila@priorat.cat)

El tècnic farà la revisió de l’oferta, eliminarà aquelles caselles que no han estat emplenades i deixarà l’oferta a punt per fer la difusió.

1. **DIFUSIÓ DE L’OFERTA**

Difusió de l’oferta als tècnics dels diferents Serveis del Consell Comarcal, entitats i ajuntaments de la comarca. Posteriorment, publicació de la mateixa a través dels nostres mitjans de difusió (pàgina web, altres).

**ATENCIÓ**!: En cas de **NO** complir els **requisits obligatoris**, la difusió d’aquesta únicament es realitzarà per la pàgina web del Consell amb un període d’una setmana.

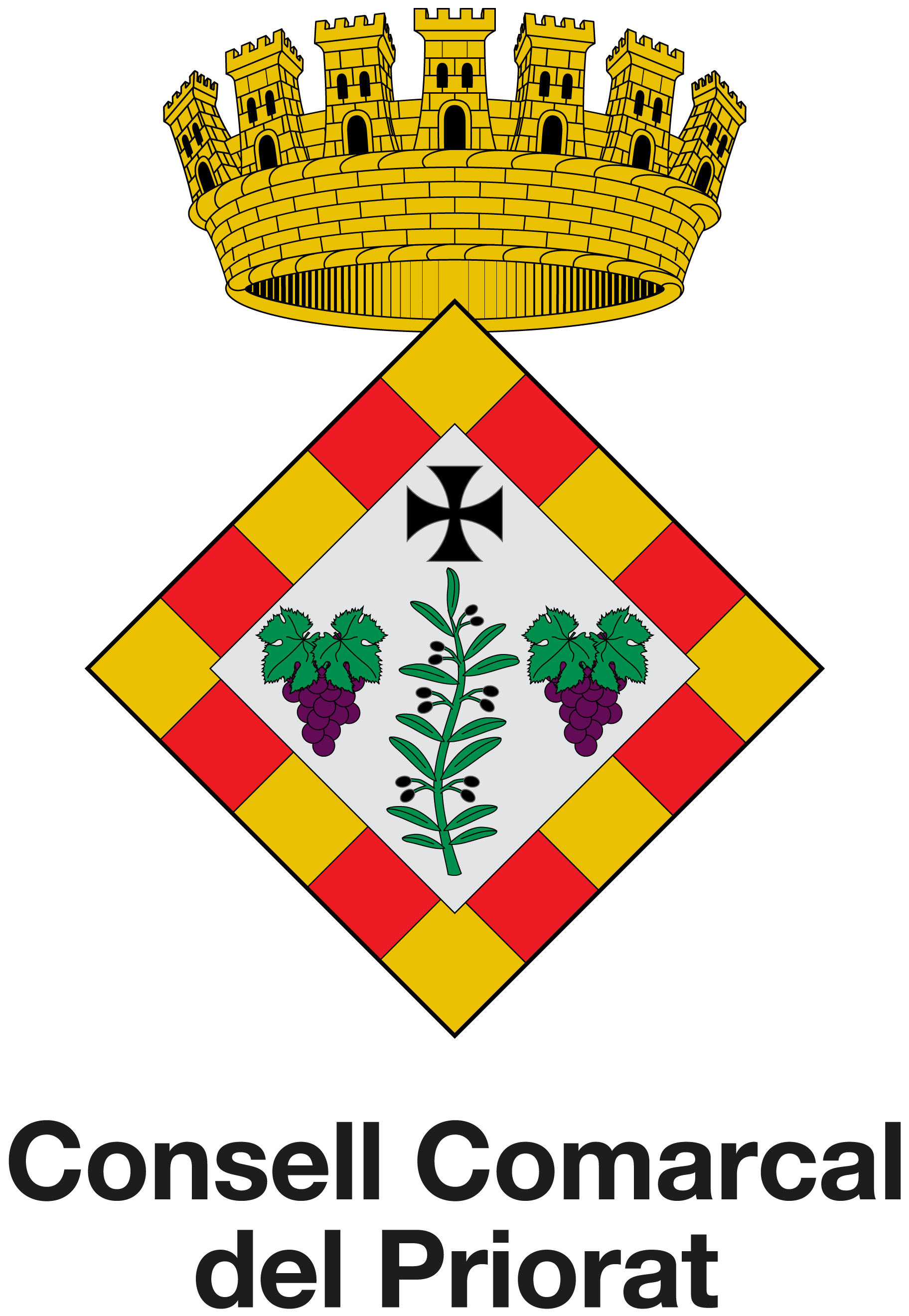
1. **GESTIÓ DELS CURRÍCULUMS REBUTS**

Hi ha dos alternatives:

1. En l’oferta s’especifica el correu de l’empresa i ella els gestiona. El/la tècnic/a d’inserció laboral també li envia currículums de la borsa de treball.
2. En l’oferta s’especifica el correu de el/la tècnic/a d’inserció laboral i s’envia a l’empresa els perfils més adequats.

**ATENCIÓ**!: En cas de **NO** complir els **requisits obligatoris**, **NO** s’enviaran currículums de la borsa de treball del Consell Comarcal del Priorat. Per altra banda, en l’oferta s’indicarà el correu de l’empresa i el Consell no gestionarà cap currículum.

1. **CAL INFORMAR QUE LA VACANT A ESTAT COBERTA, AL CORREU** [svila@priorat.cat](mailto:svila@priorat.cat)

***DADES DE L’EMPRESA***

***NOM COMERCIAL*:** *Escriure nom comercial de l’empresa*

***NOM* *FISCAL*:** *Escriure nom fiscal de l’empresa*

***NIF*:** *Escriure nif de l’empresa*

***MUNICIPI***: *Escriure nom del municipi on es desenvoluparà el treball*

***ADREÇA***: *Especificar adreça on es troba l’empresa*

***TELÈFON***: *Especificar telèfon*

***ADREÇA*** ***ELECTRÒNICA***: *Especificar adreça electrònica*

***DADES PER LA SELECCIÓ***

***PERSONA******DE CONTACTE*:** *Nom de la persona de contacte*

***TELÈFON*:** *Telèfon de contacte*

***CÀRREC******DE LA PERSONA DE CONTACTE*:** *Especificar càrrec de la persona de contacte*

***ADREÇA******ELECTRÒNICA*:** *Si és la mateixa que anteriorment, no cal especificar*

***DATA*:** *Especificar data del dia que es redacta aquest document*

***NÚM. DE LLOCS DE TREBALL*:** *Exemple: 1, 2, …*

*En virtut de la normativa de Protecció de Dades de Caràcter personal, per la present autoritza a què les dades personals facilitades siguin tractades sota la responsabilitat del CONSELL COMARCAL DEL PRIORAT, amb CIF P-9300009-I, i domicili a Pl. De la Quartera 1, CP 43730, de Falset (Tarragona).*

*La finalitat d’aquest tractament és la de gestionar i tramitar la seva petició. Aquestes dades no seran trameses a terceres persones i seran conservades sempre que sigui imprescindible o legítim per la finalitat que es van captar.*

*En qualsevol cas podrà indicar la revocació del consentiment atorgat, així com exercir els drets d’accés, rectificació o supressió, la limitació del tractament o oposar-se, així com el dret a la portabilitat de les dades. Aquestes peticions caldrà que es facin al Consell Comarcal del Priorat amb CIF P-9300009-I, i domicili a Pl. De la Quartera 1, CP 43730, de Falset (Tarragona), o bé per correu electrònic a* [*consellcomarcal@priorat.cat*](mailto:consellcomarcal@priorat.cat)*.*

*S’informa que també pot presentar una reclamació, si així ho considera, davant l’Autoritat Catalana de Protecció de Dades o bé posar-se en contacte amb el delegat de Protecció de Dades a dfp@priorat.com.*

**Signatura de l’interessat**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *ESCRIURE PERFIL DEMANDAT* | | |
|  |  |  |
| *NOM DE L’EMPRESA* en cas de no especificar el nom, indicar una alternativa | | |
| *Especificar MUNICIPI\*****OBLIGATORI*** | | |

# TASQUES *CODI D’OFERTA:*

|  |  |
| --- | --- |
| 🗸 | *Escriure tasca a desenvolupar en el lloc de treball ofert* |
| 🗸 | *EN CAS DE NO EMPLENAR, DEIXAR-HO EN BLANC* |
| 🗸 | *EN CAS DE NO EMPLENAR, DEIXAR-HO EN BLANC* |
| 🗸 | *EN CAS DE NO EMPLENAR, DEIXAR-HO EN BLANC* |
| 🗸 | *EN CAS DE NO EMPLENAR, DEIXAR-HO EN BLANC* |

# REQUISITS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 🗸 | | *Especificar requisits del lloc de treball* | |
| 🗸 | | *EN CAS DE NO EMPLENAR, DEIXAR-HO EN BLANC* | |
| 🗸 | | *EN CAS DE NO EMPLENAR, DEIXAR-HO EN BLANC* | |
| 🗸 | *EN CAS DE NO EMPLENAR, DEIXAR-HO EN BLANC* | |

# S’OFEREIX

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 🗸 | **TIPUS DE CONTRACTE:**  *Ex.:Indefinit/Temporal/… \*****OBLIGATORI*** | |
| 🗸 | **TIPUS DE JORNADA:**  *Ex.: Completa / Parcial \*****OBLIGATORI*** | |
| 🗸 | **SALARI BRUT MENSUAL:** *Ex.: 1.500 € / mes \*****OBLIGATORI*** | |
| 🗸 | **NOMBRE DE PAGUES ANY:** *12 o 14 pagues \*****OBLIGATORI*** | |
| 🗸 | **JORNADA HORES/SETMANA:** *Ex.: 40 h setmanals \*****OBLIGATORI*** | |
| 🗸 | **HORARI:**  *Ex.: de 8 h a 15 h \*****OBLIGATORI*** | |
|  |  | **Les persones interessades podeu enviar el currículum (en format PDF), indicant codi d’oferta, a:**  *Escriure* ***CORREU ELECTRÒNIC*** *on rebre els CV* |