



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



	Oficina de Empleo	
	Fecha de Entrada	
	Nº de Oferta	
	Razón Social	

A rellenar por la Administración

OFERTA DE EMPLEO

DATOS DE LA EMPRESA					
* NIF/NIE	*RAZÓN SOCIAL			*Nº CUENTA COTIZACIÓN S.S	
P3902000C	AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES			3900240462	
*PERSONA DE CONTACTO				CNAE	
FATIMA LOPEZ MONTENEGRO				08411	
*DIRECCIÓN POSTAL			*LOCALIDAD		*C.P.
C/ VICTORINA GAINZA S/N			CASTRO URDIALES		39700
*PROVINCIA	TFNO. FIJO	TFNO. MÓVIL	FAX	E-MAIL	
CANTABRIA	942782945			SERVICIOBRAS@CASTRO-URDIALES.NET	

TIPO DE OFERTA				
<input type="checkbox"/> PRIVADA	<input type="checkbox"/>	GENÉRICA		
	<input type="checkbox"/>	EURES (Oferta que se difundirá en todo el espacio de la Unión Europea)		
	<input type="checkbox"/>	EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL PARA CONTRATO DE PUESTA A DISPOSICIÓN	Nº de Autorización	
	<input type="checkbox"/>	AGENCIA DE COLOCACIÓN	Código Agencia	
	<input type="checkbox"/>	PARA CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA DE DEMANDANTES- NORMATIVA DISCAPACIDAD o NORMATIVA EXTRANJERÍA		
<input checked="" type="checkbox"/> PÚBLICA	PROGRAMA DE FOMENTO DE EMPLEO	<input type="checkbox"/>	CONTRATACIÓN EN COLABORACIÓN SOCIAL	
		<input checked="" type="checkbox"/>	CORPORACIONES LOCALES	
		<input type="checkbox"/>	ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO	
		<input type="checkbox"/>	INICIATIVAS SINGULARES DE EMPLEO	
		<input type="checkbox"/>	PROGRAMAS MIXTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN	

*Campos Obligatorios

PUESTO DE TRABAJO								
1- OCUPACIONES								
*Denominación	CNO (a rellenar por la Oficina)			Nivel profesional (Mínimo y Máximo)		Experiencia (En meses)		
PEON ALBAÑILERIA (PA430)				GC10				
Funciones y tareas (Breve descripción)								
Principalmente: - trabajos de levantado de pavimentos existentes y labores de peonaje para el pavimentado - labores de peonaje para la renovación de canalizaciones dañadas o inexistentes - labores de peonaje en ejecución de aceras - otros trabajos de peonaje de albañilería en apoyo a los oficiales El trabajador estará obligado a utilizar el material de oficina y demás medios que el Ayuntamiento ponga a su disposición. El trabajador deberá someterse a los sistemas de control que indique el Ayuntamiento.								
2 - REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS/AS								
Situación Laboral		Edad recomendada (mínima máxima)			Sexo			
Desocupado					<input checked="" type="checkbox"/> Indiferente <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer			
Permiso de Conducir					Vehículo Propio			
					<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
Carnés y Certificados Profesionales								
Conocimientos Informáticos								
Conocimientos Específicos								
Formación Reglada Titulación 1					Fecha Obtención Título			
CERTIFICADO ESCOLAR O EQUIVALENTE								
Formación Reglada Titulación 2					Fecha Obtención Título			
Idiomas	Nivel de Idioma	Intérprete	Traductor	Docente	Materno	Nivel de Lectura	Nivel de Escritura	Nivel de Conversación
	-Seleccione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-Seleccione	-Seleccione	-Seleccione
	-Seleccione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-Seleccione	-Seleccione	-Seleccione
	-Seleccione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-Seleccione	-Seleccione	-Seleccione
Otros Requisitos					Sólo personas con discapacidad			

*Campos Obligatorios
 1 A cumplimentar si lo exige el programa, contrato, etc)

3 PUESTOS OFERTADOS

*Número de puestos ofertados	Número de candidatos/as por puesto solicitados/as
2	4

Observaciones

La selección se realizará por prueba escrita de verificación de conocimiento de los materiales, herramientas, medidas de seguridad, sistemas constructivos y capacidad organizativa. La prueba selectiva versará sobre el contenido funcional del puesto de trabajo de que se trate y dentro de los contenidos, nivel y ámbito de conocimiento del título exigido para el acceso.

La equivalencia de las titulaciones tendrá que ser acreditada por los interesados.

Una de los puestos ofertados se reservará a la persona que aparezca en la lista definitiva de los propuestos para contratar que acredite estar en posesión del carnet de manejo de dumper. En el caso de que varios seleccionados acreditasen esta condición obtendrá el puesto aquella persona con mayor puntuación en dicha lista. En caso de que ninguno de los candidatos acreditasen dicha condición, esta plaza se acumulará al total de los puestos ofertados.

4 UBICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

*Domicilio del puesto

DEPARTAMENTO DE OBRAS Y SERVICIOS

Localidad	*Código Postal	
CASTRO URDIALES	39700	
Municipio	Provincia	País
CASTRO URDIALES	CANTABRIA	ESPAÑA

Observaciones

LA TITULACION REQUERIDA EN ESTA OFERTA DEBERÁ PRESENTARSE ANTES DE LA CELEBRACIÓN DEL EXAMEN EN LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL, EN HORARIO DE 9 A 13 HORAS.

5 CONDICIONES DE TRABAJO

*Tipo de Relación Contractual

Laboral Indefinido
 Laboral Temporal, Duración en Meses 5
 Mercantil

Jornada de Trabajo	<input type="checkbox"/> Parcial	0% % de la Jornada	<input checked="" type="checkbox"/> Continua <input type="checkbox"/> Partida	Indicar horario DE 7 A 15 H
	<input checked="" type="checkbox"/> Completa	Días a la Semana		

Salario Mensual Bruto	Salario mensual Neto	Convenio
S/C		CONVENIO CONSTRUCCION

Otras Condiciones

*Campos Obligatorios

SELECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE CANDIDATOS

1 RESPONSABLE DE LA SELECCIÓN

*Persona de contacto para los candidatos/as (nombre y apellidos)	Teléfono persona de contacto
FATIMA LOPEZ MONTENEGRO	942782945

***2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (En caso de duda consultar con la Oficina de Empleo)**

<input type="checkbox"/>	Sólo Publicidad	Fecha desde	Fecha hasta	Página Web Sistema Nacional de Empleo Tablón de Anuncios de la Oficina		
	Forma que solicito contacten los demandantes con la empresa si sólo se le da publicidad a la oferta				Red Eures (Búsqueda de trabajadores UE)	
	Enviar currículum	Contactar por teléfono		Presentación en la empresa		
<input checked="" type="checkbox"/>	Gestión de Oficina de Empleo, Preselección de Candidatos					
	Forma que solicito contacten los demandantes con la empresa si la Oficina preselecciona a los candidatos/as					
	Enviar currículum	Contactar por teléfono	Presentación en la empresa	Pruebas técnicas	Citación en oficina	
			X	X		

Datos de la forma de contacto solicitada


E-MAIL de empresa para envío de Currículum Vitae		
Teléfono de la empresa para concertar entrevista	Teléfono	Horas contacto
Presentación en la empresa		
Dirección	Localidad	Código Postal
PLAZA DEL AYUNTAMIENTO Nº1	CASTRO URDIALES	39700
Días de presentación	Horas de presentación	Aportar Currículum

La Empresa se compromete a :

1. Facilitar al S.C.E. la información necesaria para la gestión de la oferta
2. Mantener los términos acordados en esta oferta y atender a los/las candidatos/as del S.C.E. debidamente acreditados/as.
3. Remitir al S.C.E. la información necesaria para el cierre de la oferta, especificando el resultado final del proceso. (Ver anexo de la oferta.)
4. No utilizar el Currículum Vitae de los/as candidatos/as, o cualquier otra información facilitada sobre los mismos/as, para fines distintos a la cobertura de los puestos de trabajo ofertados, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter personal. La empresa velará por el cumplimiento de la citada ley y con ello la preservación de la intimidad de los datos de las personas.

Toda la información comunicada entre las partes será considerada confidencial, y en prueba de conformidad firman:

CASTRO URDIALES , 15 de OCTUBRE de 2018

Por la Oficina del S.C.E.	Por la Empresa
Fdo.:	 Fdo.: EL ALCALDE. D. ANGEL DIAZ MUNIO-ROVIRALTA

3 OBSERVACIONES

--

*Campos Obligatorios