



ANUNCI

CONVOCATÒRIA DE PROCÉS SELECTIU PER A LA BORSA DE TREBALL D'UN/A DINAMITZADOR/A CAAC (CENTRE D'ACOLLIDA D'ANIMALS DE COMPANYIA)

1.OBJECTE

Tramitació d'un procés per a seleccionar a les persones que integraran una borsa de treball de DINAMITZADOR/A CAAC, els quals podran ser contractats per l'Ajuntament de Lleida per a la realització de substitucions, de conformitat amb els criteris establerts pel reglament regulador del procés per a la creació de borses d'ocupació temporal aprovat per l'Ajuntament de Lleida.

2.FUNCIONS

- Atendre i col·laborar amb els voluntaris de les entitats animalistes en relació amb els animals del CAAC.
- Facilitar informació, gestionar cessions i/o adopcions prioritàries dins el marc legal, facilitant el benestar animal i fomentant les adopcions coordinant cessions a les protectores o a ciutadans interessats.
- Facilitar la recuperació per part dels propietaris.
- Donar a conèixer el servei del CAAC a la ciutadania.
- Dur a terme les tasques administratives vinculades a la tramitació dels expedients d'animals de companyia: cens d'animals, registre ANICOM, llicències d'animals potencialment perillosos, denúncies, etc.
- Gestionar i dinamitzar les xarxes socials, el correu electrònic i les webs municipals on es facin les campanyes d'adopció.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Donar compliment i assegurar l'aplicació de les normes de prevenció de riscos laborals, d'acord amb les responsabilitats derivades del marc legal vigent i de la normativa interna de la Corporació.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3.REQUISITS:

- **TITULACIÓ:** Estar en possessió del títol de Batxiller o Tècnic o equivalent

Els aspirants també hauran d'acreditar estar en possessió d'un **certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català)**, o certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per una administració pública o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit. Els aspirants que no acreditin documentalment estar en possessió del nivell



Ajuntament de Lleida
Regidoria de Govern Obert
i Qualitat Democràtica i Institucional
Servei de Selecció, Promoció i Provisió de RRHH

esmentat, hauran de superar una prova de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana (nivell C1).

- **CARNET DE CONDUIR de la classe B**

4.PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés selectiu consistirà en la **valoració dels mèrits al·legats** i en la realització d'una **entrevista** professional.

5.ES VALORARÀ

1.- Experiència laboral en:

(caldrà que aquesta estigui acreditada mitjançant certificat de serveis previs (Annex I) o nomenament en el cas d'haver prestat serveis a l'administració pública, o bé mitjançant contracte o certificat emès per una empresa, més la vida laboral del treballador, en el cas d'haver prestat serveis a l'empresa privada)

1. Atenció als animals i els seus propietaris o adoptants en:

- Centres d'Acollida d'animals de companyia públics o privats
- Residències canines
- Protectores d'animals
- Clíriques veterinàries
- Caneres privades

2. Atenció presencial als usuaris de serveis relacionats amb les mascotes

3. Difusió d'animals a les xarxes socials

2.- Formació relacionada amb:

(caldrà que aquesta estigui acreditada mitjançant certificat expedit per centres públics de caràcter oficial, o centres privats amb títol reconegut per l'administració)

1. Atenció i cura de mascotes:

- Cura i maneig d'animals
- Ensinstrament
- Educació canina
- Auxiliar Tècnic veterinari
- Etologia canina i felina
- Esports amb animals tipus Agility

2. Atenció presencial als usuaris de serveis relacionats amb les seves mascotes i/o promoció de l'adopció en webs i xarxes socials

LA PAERIA



Ajuntament de Lleida
**Regidoria de Govern Obert
i Qualitat Democràtica i Institucional**
Servei de Selecció, Promoció i Provisió de RRHH

6.PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Termini de presentació de sol·licituds: **del 4 al 18 de desembre de 2019**

S'ha d'emplenar el model oficial de sol·licitud i currículum, adjuntant-hi la documentació acreditativa del que es faci constar al currículum, i s'ha de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Lleida (Oficina Municipal d'Atenció Ciutadana, Rambla Ferran, 32 baixos o bé a l'Oficina de Gestió i Atenció Tributària, Av. Blondel, 16 baixos).

Lleida, 3 de desembre de 2019