



Caixa Andorrana de Seguretat Social

Edicte

Edicte del 10-2-2023 pel qual es fa pública la convocatòria per procedir a la cobertura d'una plaça d'administratiu/va per a l'Àrea d'Atenció al Públic.

En la sessió del Consell d'Administració de la Caixa Andorrana de Seguretat Social de data 31 de gener del 2023 s'ha acordat procedir a la cobertura d'una plaça d'un/a administratiu/va per a l'Àrea d'Atenció al Públic, a quin efecte es convoca un procés de selecció per proveir aquesta plaça en règim laboral.

La seva funció principal és:

Donar resposta als assegurats, empreses i altres agents que contactin amb la Caixa Andorrana de Seguretat Social en els tràmits a realitzar i els dubtes que els hi puguin sorgir, tant de forma presencial com no presencial, amb excel·lència.

Endemés de realitzar les tasques administratives en el marc de l'Àrea d'Atenció al Públic, d'acord amb els procediments establerts, les instruccions del cap d'àrea, amb finalitat de donar un suport eficaç a l'àrea per al desenvolupament de les seves funcions.

Els requisits necessaris per optar al procés de selecció són:

- Formació: Estudis de grau mig de formació professional o equivalent i acreditació de 1 any d'experiència demostrable en llocs de treball similar de la mateixa família professional.
- Coneixements de català equivalents a diploma de nivell B.
- Competència comunicativa oral i escrit en francès equivalent al nivell B1 del Marc Europeu comú de referència per les llengües.
- Coneixements de la legislació de seguretat social.
- Nacionalitat preferentment andorrana.

Mèrits, competències i coneixements concrets a valorar:

- Formació superior a la requerida en els requisits necessaris.
- Experiència superior a la sol·licitada en els requisits necessaris.
- Coneixements d'altres idiomes, principalment de castellà, anglès i portuguès.
- Persona amb capacitat de treball en equip, clara orientació al servei i a l'afiliat, proactiva, organitzada, discreta, rigorosa, tolerant a la pressió endemés de tenir habilitats comunicatives i relacionals.
- Acreditació de formació en temes relacionats amb la igualtat de gènere o de prevenció de la violència de gènere.

Condicions laborals de l'oferta:

- Contracte indefinit
- Incorporació immediata
- Dedicació a jornada completa
- Període de prova: 2 mesos

Les persones interessades han de presentar una sol·licitud fent referència explícita a la plaça sol·licitada a la Caixa Andorrana de Seguretat Social, 5è pis, a l'Àrea de Gestió de Persones, C/ Joan Maragall, 3, d'Andorra la Vella, abans de les 14.00 hores del dia 10 de març de 2023, acompanyada dels documents que es relacionen a continuació:



- Fotografia recent.
- Fotocòpia del passaport andorrà o document oficial d'identitat.
- Currículum en el qual s'especifiquin les seves dades personals, la formació acadèmica i les seves capacitats en relació al coneixement d'idiomes i eines informàtiques. Cal fer menció expressa dels llocs de treball ocupats amb anterioritat.
- Documents acreditatius de la titulació requerida en la convocatòria. S'haurà de portar còpia compulsada. Si s'escau la CASS pot requerir que aquesta informació sigui reconeguda pel ministeri encarregat de l'ensenyament superior.
- Carta manuscrita exposant la motivació envers el lloc de treball.
- Certificat d'antecedents penals.
- Certificat mèdic oficial d'Andorra.
- Declaració jurada de:
 - No haver estat acomiadat/da de forma ferma de cap administració andorrana o del país on hagi desenvolupat la seva tasca professional com a conseqüència d'un expedient administratiu.
 - No haver estat incapacitat/da civilment.
 - No tenir deutes envers els organismes oficials andorrans.
 - No estar pendent de causa civil o penal relacionada amb l'exercici professional.
- Les bases de la convocatòria degudament signades a totes les pàgines, per l'interessat/da.

Per sol·licitar les bases de la convocatòria i/o qualsevol informació o aclariment complementaris, les persones interessades poden contactar a l'adreça electrònica rrhh@cass.ad (Àrea de Gestió de Persones).

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 10 de febrer del 2023

Montserrat Capdevila Pallarés
Presidenta del Consell d'Administració