



# Caixa Andorrana de Seguretat Social

## Edicte

En les sessions del Consell d'Administració de la Caixa Andorrana de Seguretat Social de les dates 26 de març del 2019 i el 30 d'abril del 2019 s'ha acordat procedir a la cobertura de tres places d'administratius/ves per a l'Àrea d'Atenció al públic, adscrites a la Direcció de Comunicació, Relació amb l'assegurat i Mètodes, a quin efecte es convoca un procés de selecció per proveir aquestes places 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.

Els requisits necessaris per optar al procés de selecció són:

- MATES 1 (Marc Andorrà de Titulacions d'Ensenyament Superior) o equivalent. I acreditació de 2 d'experiència demostrable en el lloc de treball a cobrir o similar.
- Coneixements de català equivalents a diploma de nivell B.
- Competència comunicativa oral i escrit en francès i castellà equivalent al nivell B1 del Marc Europeu comú de referència per les llengües.
- Coneixements de la legislació de seguretat social.
- Nacionalitat preferentment andorrana

Es valorarà:

- Coneixements d'altres idiomes, principalment d'anglès i portuguès.
- Coneixements a nivell usuari d'eines ofimàtiques.
- Clara orientació al servei i a l'afiliat, capacitat de treball, organització, rigorositat, discreció, habilitats comunicatives, resolució de problemes i tolerància a la pressió, predisposició per aprendre.

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 Gestions de Persones, C/ Joan Maragall, 3, d'Andorra la Vella, abans de les 14.00 hores del dia 21 de juny de 2019, 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](mailto:rrhh@cass.ad) (Àrea de Gestió de Persones).

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 30 d'abril del 2019

*Joan M. Rascagneres Llagostera*  
*President del Consell d'Administració*