

Codi lloc: no emplenar

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Lloc	AUXILIAR DE SERVEIS		
Servei	Biblioteca, edicions i continguts (BIBEC)		
Secció (si s'escau)			
Categoria	E-10		
Perfil professional	1 - Auxiliar de serveis		
Idiomes requerits (*)		Nivell exigít (B2 o C1)	
Titulació requerida (*)			

(*) *Només en cas que sigui completament imprescindible per ocupar aquest lloc de treball*

DESCRIPCIÓ FUNCIONAL

Missió

(Per a què existeix aquest lloc en l'organització?)

Recolzar operativament els usuaris de la seva unitat de treball seguint les instruccions dels seus superiors.

Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

1. Rebre, custodiar i garantir la distribució de la correspondència, tant interna com externa, així com la franquejadora, el servei de missatgeria, paqueteria i fax.
2. Traslladar petit mobiliari o equips segons les necessitats de la seva unitat de treball.
3. Controlar i custodiar l'estat de les instal·lacions i equipaments i informar de les incidències al cap de Consergeria.
4. Realització de petits tràmits i compres a l'exterior de la universitat, seguint les instruccions concretes dels seus superiors.
5. Donar recolzament operatiu i logístic a les activitats de la seva unitat de treball seguint les instruccions dels seus superiors.
6. Atendre i informar els usuaris donant resposta o canalitzant les seves consultes.
7. Realitzar l'obertura i/o tancament de les instal·lacions així com l'entrega i recepció de les claus, atenent les mesures i sistemes de seguretat.
8. Controlar i mantenir actualitzats els panells informatius de la seva unitat de treball.
9. Realitzar petites tasques de manteniment bàsic.
10. Fer propostes i participar activament en la millora dels processos tècnics, circuits i procediments del seu àmbit de treball.

11. Organitzar, executar i controlar els processos relatius a les seves competències i les tasques pròpies del lloc de treball.
12. Altres funcions que li siguin assignades dins del seu àmbit.

Competències

(màxim 6)

Competències transversals	Competències específiques
Orientació a la qualitat i a l'usuari	1. Comunicació interpersonal
Competència digital	1. Proactivitat i iniciativa
Treball en equip	1. Adaptabilitat i polivalència
	1. Instruments, eines i maquinària
Compromís amb la institució	

OBSERVACIONS

(qualsevol tipus d'observació que cal tenir en compte i sigui imprescindible per ocupar el lloc descrit)