

Fundació UAB

DESCRIPCIÓ DE LLOC DE TREBALL

LLOC DE TREBALL	Bidell
DIRECCIÓ	Direcció Jurídica i de Recursos Humans
RESPONSABLE DIRECTE/A	Responsable de Recursos Humans

FUNCIONS I RESPONSABILITATS:

- Fer serveis de missatgeria pel Campus i per Barcelona i Cerdanyola del Vallès
- Fer tasques d'emmagatzematge
- Donar suport en la distribució de materials
- Totes aquelles altres que li siguin encomanades

PERFIL:

FORMACIÓ:

- Títol d'ESO (Ensenyament Secundari Obligatori)

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:

- Experiència mínima d'un any en llocs de treball similars

COMPETÈNCIES

- Capacitat d'organització i de planificació
- Facilitat per treballar en equip
- Pro-activitat en el lloc de treball
- Polivalència, cordialitat i empatia
- Orientació a l'usuari

IDIOMES

- Nivell Català: C1

HABILITATS INFORMÀTIQUES

- Coneixements d'ofimàtica a nivell d'usuari

CONDICIONS DE TREBALL:

- Col·laboració en la realització de tasques administratives, com arxiu i destrucció de documents
- Manipulació de residus de cartró/paper, envasos i rebuig en contenidor específic
- Canviar distribució de taules i cadires de les aules i/o despatxos, transportar mobles i caixes al magatzem
- Desplaçament a peu dins del Campus i habituals en transport públic per gestions dins de la província de Barcelona