**PUBLICACIÓ D’OFERTES DE FEINA – NORMATIVA I PROCEDIMENT**

Si voleu publicar una oferta de feina a través del servei de difusió del **Consell Comarcal del Priorat**, cal seguir els següents passos:



1. **Presentació de la Documentació**

Per iniciar el procés, és imprescindible emplenar i enviar els següents documents:



 **Fitxa de dades de l’empresa** *(Pàgina 2 del document adjunt)*
 **Plantilla d’oferta de feina** *(Pàgina 3 del document adjunt)*

**Com emplenar l’oferta de feina?**

* L’oferta de feina ha de proporcionar informació essencial i precisa perquè els candidats puguin valorar si presenten la seva candidatura. El contingut ha de ser clar i directe, evitant qualsevol ambigüitat o informació que pugui induir a error. A més, l’oferta no pot contenir cap mena de contingut discriminatori per raó de sexe, edat, origen, raça, religió, orientació sexual, discapacitat o qualsevol altra circumstància protegida per la normativa vigent.
* S’ha d’emplenar totes les caselles marcades en vermell.
* Els camps marcats com a *"OBLIGATORI"* són imprescindibles i han d'estar degudament especificats. Pel que fa al **salari**, en cas d’especificar un rang salarial, la diferència entre l’import mínim i el màxim no podrà superar els 300 € bruts mensuals. Exemple: 1.500 € – 1.800 €
* El/la tècnic/a garanteix la difusió de l’oferta, però **no assumeix responsabilitats** per possibles errors en la informació proporcionada per l’interessat/da.
* Si no es rep cap resposta per part de l’empresa, l’oferta es retirarà de les xarxes socials un cop hagin transcorregut 10 dies des de la seva publicació.



 **Important**

Si l’oferta **NO** compleix els **requisits obligatoris**, només es publicarà a la pàgina web del Consell per un període màxim **d’una setmana** i no es difondrà mitjançant els canals habituals.

1. **Enviament de la Documentació**



 **Format obligatori:** Word



**Enviament a:** svila@priorat.cat

Un cop rebuda l’oferta, un tècnic/a revisarà la informació, eliminarà les caselles no emplenades i prepararà l’oferta per a la seva difusió.

1. **Informar sobre la Cobertura de la Vacant**



 Quan la plaça **hagi estat coberta**, cal notificar-ho al correu: **svila@priorat.cat**

***DADES DE L’EMPRESA***

***NOM COMERCIAL*:** *Escriure nom comercial de l’empresa*

***NOM* *FISCAL*:** *Escriure nom fiscal de l’empresa*

***NIF*:** *Escriure nif de l’empresa*

***MUNICIPI***: *Escriure nom del municipi on es desenvoluparà el treball*

***ADREÇA***: *Especificar adreça on es troba l’empresa*

***TELÈFON***: *Especificar telèfon*

***ADREÇA*** ***ELECTRÒNICA***: *Especificar adreça electrònica*

***DADES PER LA SELECCIÓ***

***PERSONA******DE CONTACTE*:** *Nom de la persona de contacte*

***TELÈFON*:** *Telèfon de contacte*

***CÀRREC******DE LA PERSONA DE CONTACTE*:** *Especificar càrrec de la persona de contacte*

***ADREÇA******ELECTRÒNICA*:** *Si és la mateixa que anteriorment, no cal especificar*

***DATA*:** *Especificar data del dia que es redacta aquest document*

***NÚM. DE LLOCS DE TREBALL*:** *Exemple: 1, 2, …*

*En virtut de la normativa de Protecció de Dades de Caràcter personal, per la present autoritza a què les dades personals facilitades siguin tractades sota la responsabilitat del CONSELL COMARCAL DEL PRIORAT, amb CIF P-9300009-I, i domicili a Pl. De la Quartera 1, CP 43730, de Falset (Tarragona).*

*La finalitat d’aquest tractament és la de gestionar i tramitar la seva petició. Aquestes dades no seran trameses a terceres persones i seran conservades sempre que sigui imprescindible o legítim per la finalitat que es van captar.*

*En qualsevol cas podrà indicar la revocació del consentiment atorgat, així com exercir els drets d’accés, rectificació o supressió, la limitació del tractament o oposar-se, així com el dret a la portabilitat de les dades. Aquestes peticions caldrà que es facin al Consell Comarcal del Priorat amb CIF P-9300009-I, i domicili a Pl. De la Quartera 1, CP 43730, de Falset (Tarragona), o bé per correu electrònic a* *consellcomarcal@priorat.cat**.*

*S’informa que també pot presentar una reclamació, si així ho considera, davant l’Autoritat Catalana de Protecció de Dades o bé posar-se en contacte amb el delegat de Protecció de Dades a dfp@priorat.com.*

|  |
| --- |
| *ESCRIURE PERFIL DEMANDAT* |
|  |  |  |
|  *NOM DE L’EMPRESA* en cas de no especificar el nom, indicar una alternativa |
| *Especificar MUNICIPI\*****OBLIGATORI*** |

# TASQUES *CODI D’OFERTA:*

|  |  |
| --- | --- |
| 🗸 | *Escriure tasca a desenvolupar en el lloc de treball ofert* |
| 🗸 | *EN CAS DE NO EMPLENAR, DEIXAR-HO EN BLANC* |
| 🗸 | *EN CAS DE NO EMPLENAR, DEIXAR-HO EN BLANC* |
| 🗸 | *EN CAS DE NO EMPLENAR, DEIXAR-HO EN BLANC* |
| 🗸 | *EN CAS DE NO EMPLENAR, DEIXAR-HO EN BLANC* |

# REQUISITS

|  |  |
| --- | --- |
| 🗸 | *Especificar requisits del lloc de treball* |
| 🗸 | *EN CAS DE NO EMPLENAR, DEIXAR-HO EN BLANC* |
| 🗸 | *EN CAS DE NO EMPLENAR, DEIXAR-HO EN BLANC* |
| 🗸 | *EN CAS DE NO EMPLENAR, DEIXAR-HO EN BLANC* |

# S’OFEREIX

|  |  |
| --- | --- |
| 🗸 | **TIPUS DE CONTRACTE:**  *Ex.:Indefinit/Temporal/… \*****OBLIGATORI***     |
| 🗸 | **TIPUS DE JORNADA:**  *Ex.: Completa / Parcial \*****OBLIGATORI***  |
| 🗸 | **SALARI BRUT MENSUAL:** *Ex.: 1.500 € / mes \*****OBLIGATORI*** |
| 🗸 | **NOMBRE DE PAGUES ANY:** *12 o 14 pagues \*****OBLIGATORI*** |
| 🗸 | **JORNADA HORES/SETMANA:** *Ex.: 40 h setmanals \*****OBLIGATORI*** |
| 🗸 | **HORARI:**  *Ex.: de 8 h a 15 h \*****OBLIGATORI***       |
|  |  | **Les persones interessades podeu enviar el currículum (en format PDF), indicant codi d’oferta, a:***Escriure* ***CORREU ELECTRÒNIC*** *on rebre els CV* |