

CONVOCATORIA

CONTRATO PARA UN/A DEPENDIENTE/A PARA LA
FUNDACION GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA LA
MANCHA:
TIENDA DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA LA MANCHA EN
TOLEDO

Duración: Contrato indefinido. Inicio, fecha prevista de inicio entre el 21 y el 31 de marzo de 2022. (periodo de prueba 3 meses)

Jornada laboral completa: 1783 horas. (jornada de mañana y tarde, a definir horario concreto)

Ubicación: El puesto estará ubicado en Toledo capital

Categoría Profesional: Dependiente grupo profesional II (convenio Colectivo provincial del comercio general de Toledo)

Retribución: sueldo bruto anual de 18.150 €

Requisitos:

- Formación: Titulación o conocimientos profesionales equivalentes a Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o Educación Secundaria Obligatoria
- Experiencia acreditada en trabajos de venta y atención al cliente. (mínimo de 8 a 10 años)
- Conocimiento y experiencia acreditada del mundo universitario.
- Residir en la provincia de Toledo
- Disponer de carnet de conducir y vehículo propio
- Estar en situación de desempleo

Perfil Profesional:

- Tener una buena capacidad de concentración.
- Capacidad y empatía comercial.
- Poseer habilidades numéricas básicas.

La FGUCLM, le informa de que los datos facilitados serán incluidos en un Fichero titularidad de la Fundación General de la Universidad de Castilla la Mancha, con domicilio en Calle Altagracia, 50, 13003 Ciudad Real, con la finalidad de gestionar las posibles contrataciones del personal.

Así mismo, le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación solicitándolo por escrito en la citada dirección, adjuntando copia del documento que acredite su identidad.

- Ser capaz de trabajar con rapidez y precisión, bajo presión.
- Tener capacidad de aprender a utilizar cajas registradoras y equipos informáticos marcadores de precios.
- Capacidad física para manejar mercancías.

Funciones y tareas a desarrollar:

- Acoger al cliente en el establecimiento
- Atender al cliente en todas las cuestiones relativas a la compra identificando y satisfaciendo sus necesidades de acuerdo con las ofertas existentes y los objetivos marcados por el establecimiento.
- Efectuar y registrar la venta, y realizar el cobro, en efectivo en caja o mediante pagos con tarjetas a través del TPV.
- Realizar devoluciones
- Resolver dentro de su responsabilidad las reclamaciones de los clientes
- Preparar, pesar y empaquetar los productos solicitados por el cliente de forma adecuada.
- Preparación y envío de los pedidos realizados de manera on-line
- Detectar las necesidades de aprovisionamiento en función de las ventas efectuadas para mantener el stock (gestión de inventarios)
- Realizar las labores de aprovisionamiento y almacenamiento de los productos
- Supervisar la entrada de mercancía, comprobando que se ajusta al pedido realizado previamente.
- Potenciar la compra en el establecimiento siguiendo las instrucciones recibidas
- Mantener actualizada toda la información disponible de los artículos para orientar adecuadamente al cliente en su compra.
- Etiquetado de artículos
- Servicio de recogida y postventa

Documentación a aportar:

Los/as candidatos/as que quieran optar al puesto, deberán presentar la INSTANCIA acompañada por los siguientes documentos (consultar específicamente Anexo I)

La FGUCLM, le informa de que los datos facilitados serán incluidos en un Fichero titularidad de la Fundación General de la Universidad de Castilla la Mancha, con domicilio en Calle Altagracia, 50, 13003 Ciudad Real, con la finalidad de gestionar las posibles contrataciones del personal.

Así mismo, le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación solicitándolo por escrito en la citada dirección, adjuntando copia del documento que acredite su identidad.

- Currículo Vitae actualizado en el que se especifiquen la experiencia previa en puestos vinculados con la venta y atención al cliente definiendo las tareas concretas desarrolladas.
- Fotocopia del DNI o Pasaporte.
- N° Seguridad Social y vida laboral.
- Justificantes y documentos que el/la interesado/a estime oportuno, acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de los méritos que desea acreditar. No se valorará lo que aparezca en el CV si no está justificado.

Plazo de presentación:

Todas las solicitudes, deben presentar el modelo que figura como INSTANCIA en la presente convocatoria, junto con la documentación indicada en el anterior apartado y, deberán ser enviadas a la Fundación General de la UCLM por correo electrónico a fundacion@uclm.es indicando en el asunto **PROCESO CONTRATO LTU001/2022**

El plazo para la presentación de las solicitudes comienza el 9 de febrero de 2022 y finaliza el 22 de febrero de 2022, ambos inclusive. La resolución se hará pública el 17 de marzo de 2022 en la página web <http://fundaciongeneraluclm.es/>. En la resolución se indicará el/la candidato/a seleccionado/a junto con un/a suplente. No se hará público el listado de todos/as los/as solicitantes al puesto.

Procedimiento de Selección:

La selección de candidatos/as se realizará a través de una Comisión Mixta formada por dos miembros de la Fundación General de la UCLM y otros dos miembros del Vicerrectorado de Coordinación, Comunicación y Promoción de la UCLM.

La comisión valorará conjuntamente:

- Residir en la provincia de Toledo
- Estar en situación de desempleo
- Tener experiencia acreditada en trabajos de venta y atención al cliente.
- Conocimiento y experiencia acreditada del mundo universitario
- Conocimientos medios de ofimática general: Word, Excel, Access, Publisher, Power Point y Outlook.
- Manejo de comercio electrónico y sistemas de punto de venta
- Conocimientos de diseño y marketing
- La habilidad para la comunicación verbal y las relaciones sociales.

La FGUCLM, le informa de que los datos facilitados serán incluidos en un Fichero titularidad de la Fundación General de la Universidad de Castilla la Mancha, con domicilio en Calle Altagracia, 50, 13003 Ciudad Real, con la finalidad de gestionar las posibles contrataciones del personal.

Así mismo, le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación solicitándolo por escrito en la citada dirección, adjuntando copia del documento que acredite su identidad.

- La capacidad para integrarse en equipos de trabajo
- El Dinamismo, la actitud positiva y la flexibilidad.
- Ser una persona responsable, organizada, con iniciativa y capacidad de aprendizaje
- Disponer de carnet de conducir y vehículo propio.
- Disponibilidad para viajar

En caso de valoración positiva de más de un candidato/a se podrá establecer una entrevista personal para determinar la selección final

La comisión, una vez examinadas y valoradas todas las solicitudes, designará los/as candidatos/as a efectos de su concesión definitiva. La Comisión se reserva el derecho a no cubrir la totalidad de las plazas convocadas en caso de que no existan candidatos/as que cumplan con los requisitos establecidos.

La FGUCLM, le informa de que los datos facilitados serán incluidos en un Fichero titularidad de la Fundación General de la Universidad de Castilla la Mancha, con domicilio en Calle Altagracia, 50, 13003 Ciudad Real, con la finalidad de gestionar las posibles contrataciones del personal.

Así mismo, le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación solicitándolo por escrito en la citada dirección, adjuntando copia del documento que acredite su identidad.

La FGUCLM, le informa de que los datos facilitados serán incluidos en un Fichero titularidad de la Fundación General de la Universidad de Castilla la Mancha, con domicilio en Calle Altagracia, 50, 13003 Ciudad Real, con la finalidad de gestionar las posibles contrataciones del personal.

Así mismo, le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación solicitándolo por escrito en la citada dirección, adjuntando copia del documento que acredite su identidad.