



Tintorer/a



A través del **Centre Especial de Treball** s'obre un entorn laboral on es desenvolupen activitats productives remunerades. Un ampli ventall d'opcions permet oferir entorns amb diferents nivells de suport. D'aquesta manera es fomenta l'autonomia personal i professional de la persona amb discapacitat i la seva inclusió a la comunitat.

Funcions

Tasques d'atenció a client i recepció

- Donar atenció a client i orientació, de forma presencial o telemàtica.
- Identificar taques o desperfectes de les peces de roba que entreguen.
- Enregistrar els desperfectes al programa específic (Gestintonet) i informar a client.
- Introduir dades al programa específic de la tintoreria.

Tasques d'administració i gestió TIC

- Elaborar l'organització de tasques del dia a dia i transmetre-les als i les companyes, així com també formar i informar a les persones que tindrà a càrrec.
- Classificar les peces de roba per data de lliurament.
- Destacar les peces de roba seguint les pautes de cada peça.
- Comunicar incidències a responsable i donar suport en la resolució d'incidències i reclamacions.
- Coordinar-se amb el/la responsable del servei.
- Realitzar l'inventari i control d'estoc.
- Fer proposta per validació del/la responsable de compres a proveïdors.
- Realitzar la planificació dels serveis a domicili.
- Realitzar el full de ruta diari per el/la transportista.
- Dur a terme el seguiment de les entregues, avís a clients de les dates d'entrega.
- Realitzar el tancament de caixa i fer ingrés al banc.

Tasques de planxat i control de qualitat

- Rentar i planxar les peces de roba segons les instruccions.
- Anticipar-se abans de destacar i/ possible destacat de les peces, observant tipologia de desperfecte i fent valoració prèvia.



Selecció, Formació i Desenvolupament

- Embossar la peça de roba un cop destacada, rentada i planxada, per a la seva entrega/recollida a client.
- Enviar avís (format sms) a client conforme la seva comanda ja està llesta per l'entrega.
- Realitzar el tancament de caixa.

Tasques de caràcter general

- Doblegar, recollir i estendre les peces de roba de clients.
- Mantenir l'ordre i la neteja de la botiga.
- Classificar i ordenar les comandes per data de sortida.
- Conèixer i complir els requisits establerts pel sistema de gestió de qualitat i medi ambient en el Manual de gestió de l'organització i el document de Recomanacions mediambientals o altres documents anàlegs.
- Dur a terme totes aquelles tasques que es requereixi, d'acord amb les funcions i competències pròpies d'aquest lloc.

Requisits

Experiència mínima d'un any realitzant funcions similars a les descrites.

Imprescindible carnet de conduir.

Imprescindible disposar de certificat de discapacitat.

Nivell alt de català i castellà.

Nivell mig-alt d'ofimàtica i paquet office.

Competències

- Orientació la persona usuària.
- Comunicació.
- Treball en equip.
- Adaptació al canvi/flexibilitat.
- Aprenentatge continu i motivació per aprendre.
- Planificació i organització.
- Capacitat resolutiva.
- Autonomia.



Condicions laborals

- Incorporació: Immediata.
- Ubicació: Santa Coloma de Gramenet.
- Tipus de contracte: Indefinit.
- Jornada: Completa, 40h/setmanals (100% de la jornada).
- Horari: De dilluns a divendres de 09:30h a 13:30h i de 17h a 20h + 15 dissabtes a l'any de 09:30h a 13:30h.
- Conveni col·lectiu d'aplicació: Conveni col·lectiu de treball del sector de tallers per a persones amb discapacitat intel·lectual de Catalunya.
- Salari: 1.326'81€ bruts/mensuals.

Beneficis socials

- 30 dies vacances naturals, més 12-15 dies de permís especial per conveni.
- Serveis subvencionats (Institut Dental Pere Claver, Institut d'Al·lèrgia Pere Claver, Activitats Institut Docència, Recerca i Innovació, etc.)
- Formació contínua.
- Pla de retribució flexible (assegurança de salut, targeta menjador, escola bressol, targeta transport).
- Descomptes en altres serveis.

Departament de Selecció, Formació i Desenvolupament