



Operario/a logística – Administrativo/a



A través del **Centro Especial de Trabajo** se abre un entorno laboral donde se desarrollan actividades productivas remuneradas. Un amplio abanico de opciones permite ofrecer entornos con diferentes niveles de apoyo. De este modo se fomenta la autonomía personal y profesional de la persona con discapacidad y su inclusión en la comunidad

Funciones

- Seguir la ruta de recogida planificada con el vehículo de la empresa.
- Recoger contenedores con documentación en papel en servicios y empresas.
- Comprobar que el material recogido coincide con el albarán.
- Carga y descarga manual o con carrito/transpaleta.
- Apilar y organizar la carga (máximo 20 kg).
- Comunicar incidencias al cliente y al responsable.
- Revisar y reponer el stock de cajas y contenedores.
- Introducir datos en Excel y preparar carteles.

Requisitos

Formación de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Se valorará experiencia mínima de tres meses realizando tareas similares.

Imprescindible carnet de conducir tipo B.

Se requiere el Certificado de Antecedentes Penales.

Se valorará saber realizar albaranes y enviar correos electrónicos. (Paquete Office nivel usuario)

Dominio del castellano y del catalán hablado y escrito.

Imprescindible disponer de certificado de discapacidad igual o superior al 33%.



Competencias

- Buena organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio
- Destreza en la conducción
- Orientación al cliente
- Habilidades manipulativas y motricidad fina
- Resistencia física

Condiciones laborales

- Incorporación: Inmediata
- Ubicación: Santa Coloma de Gramenet (C/Almogàvers 18)
- Tipo de contrato: Eventual + Indefinido
- Jornada: Parcial 30h (Ampliable a 37,5h)
- Horario: De lunes a viernes de 8:00h a 14:00h.
- Convenio colectivo aplicable: Convenio colectivo de trabajo del sector de talleres para personas con discapacidad intelectual de Cataluña
- Salario: SMI x 14 pagas

Beneficios sociales

- 30 días vacaciones naturales, más 12-15 días de permiso especial por convenio.
- Servicios subvencionados (Instituto Dental Pere Claver, Instituto de Alergia Pere Claver, Actividades Instituto de Docencia, Investigación e Innovación, etc.)
- Formación continua

En Pere Claver Grup nos comprometemos con la igualdad de oportunidades, creemos en la diversidad y promovemos un entorno inclusivo. Por este motivo, valoraremos las candidaturas recibidas en nuestros procesos de selección por su valía, independientemente de la edad, etnia o país de origen, estado de salud o discapacidad, religión, sexo, atracción afectivo-sexual, identidad de género y/o expresión de género.

El Centro Especial de Trabajo (CET) trabaja por la inclusión laboral de personas con discapacidad, con el apoyo de la Generalitat de Catalunya, el Ministerio de Trabajo y Economía Social y el Departamento de Derechos Sociales (SMI, Línea EMS y Proyecto Impulsem Oportunitats). Estas ayudas nos permiten ofrecer un entorno de trabajo inclusivo y con recursos especializados para garantizar la igualdad de oportunidades.



Operari/a de logística – Administratiu/va



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 en la comunitat

Funcions

- Seguir la ruta de recollida planificada amb el vehicle de l'empresa.
- Recollir contenidors amb documentació en paper a serveis i empreses.
- Comprovar que el material recollit coincideix amb l'albarà.
- Càrrega i descàrrega manual o amb carretó/transpaleta.
- Apilar i organitzar la càrrega (màxim 20 kg).
- Comunicar incidències al client i al responsable.
- Revisar i reposar estoc de caixes i contenidors.
- Introduir dades a Excel i preparar cartells.

Requisits

Formació d'Educació Secundària Obligatoria o equivalent.

Es valorarà experiència mínima de tres mesos realitzant tasques similars.

Imprescindible carnet de conduir tipus B.

Es requereix el Certificat d'Antecedents Penals.

Es valorarà saber fer albarans i enviar correus electrònics (Paquet Office nivell usuari).

Domini del castellà i del català parlat i escrit.

Imprescindible disposar de certificat de discapacitat igual o superior al 33%.



Competències

- Bona organització
- Treball en equip
- Adaptació al canvi
- Destresa en la conducció
- Orientació al client
- Habilitats manipulatives i motricitat fina
- Resistència física

Condicions laborals

- Incorporació: Immediata
- Ubicació: Santa Coloma de Gramenet (C/Almogàvers 18)
- Tipus de contracte: Eventual + Indefinit
- Jornada: Parcial 30 h (ampliable a 37,5 h)
- Horari: De dilluns a divendres de 8:00 h a 14:00 h
- Conveni col·lectiu aplicable: Conveni col·lectiu de treball del sector de tallers per a persones amb discapacitat intel·lectual de Catalunya
- Salari: SMI x 14 pagues

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.

A Pere Claver Grup ens comprometem amb la igualtat d'oportunitats, creiem en la diversitat i promovem un ambient inclusiu. Per aquest motiu, valorarem les candidatures rebudes en els nostres processos de selecció per la seva vàlua, independent de l'edat, ètnia o país d'origen, estat de salut o discapacitat, religió, sexe, atracció afectiva-sexual, identitat de gènere i/o expressió de gènere.

El Centre Especial de Treball (CET) treballa per la inclusió laboral de persones amb discapacitat, amb el suport de la Generalitat de Catalunya, el Ministeri de Treball i Economia Social i el Departament de Drets Socials (SMI, Línia EMS i Projecte Impulsem Oportunitats). Aquestes ajudes ens permeten oferir un entorn de treball inclusiu i amb recursos especialitzats per garantir la igualtat d'oportunitats.