COBERTURA DE VACANT PEL PERSONAL DE L'EMPRESA

REF: 41-2026 O1 ADMINISTRATIU- ADMINISTRATIVA CANALS PRESENCIALS - FRONT OFFICE - OAC BARCELONA

VACANT A COBRIR:	O1 ADMINISTRATIU - ADMINISTRATIVA CANALS PRESENCIALS-FRONT OFFICE.
ADSCRIT A:	**DIRECCIÓ CLIENTS.**
CENTRE DE TREBALL:	OAC BARCELONA.
TIPUS DE JORNADA:	FRONT OFFICE
OFICI:	ADMINISTRATIU/ADMINISTRATIVA
FORMACIÓ MÍNIMA:	CICLE FORMATIU DE GRAU MIG O EQUIVALENT EN ADMINISTRACIÓ, COMERÇ O MÀRQUETING, BATXILLERAT O CERTIFICAT COMPLET DE PROFESSIONALITAT NIVELL II DE L'ESPECIALITAT.
ALTRES CONEIXEMENTS:	HABILITATS COMUNICATIVES I INTERPERSONALS. ORIENTACIÓ AL CLIENT. CAPACITAT PER A RESOLDRE CONFLICTES AIXÍ COM DE TREBALL EN EQUIP. OFIMÀTICA (SF, SICAB, SAP)
REQUISITS:	EXPERIÈNCIA MÍNIMA DE 2 ANYS EN L'ÀMBIT (EN ELS ÚLTIMS 10 ANYS). PERMANÈNCIA MÍNIMA DE 18 MESOS EN EL LLOC DE FEINA ACTUAL SEMPRE QUE S'HAGI ASSIGNAT MITJANÇANT SOL·LICITUD A LA CPCP.

La cobertura d'aquesta plaça es realitzarà conforme a allò que disposa el **Conveni Col·lectiu d'AB vigent (**articles 21 i 22), amb l'ordre de preferència que estableix l'article 22.2: a) Canvi de lloc de feina; b) Promoció en primer torn; c) Promoció en segon torn, d) Promoció en tercer torn o e) Assignació especial.
Com a empresa inclusiva, Aigües de Barcelona està compromesa amb la diversitat i valora totes les sol·licituds sense discriminació.

Les persones treballadores (amb **CONTRACTE INDEFINIT**) interessades a ocupar la plaça de referència, hauran de presentar la seva sol·licitud, fins al pròxim dia **5 de novembre de 2026**, en el Departament d'Administració corresponent, que donarà trasllat a la Direcció de Persones. Enviar a l'atenció de Mireia Guia Cortés; **mireia.guia@aiguesdebarcelona.cat**

Barcelona, 23 d'octubre de 2026

36580207H MIREIA DE LA TORRE (C:A66098435)

Firmado digitalmente por 36580207H MIREIA DE LA TORRE (C:A66098435)
Fecha: 2026.10.26 11:31:19 +01'00'

Signat: Mireia De La Torre Moreno
Responsable de Relacions Laborals