

CONSERGE

El/La conserge s'encarrega de la custòdia de les claus, la vigilància dels accessos i el manteniment dels diferents edificis on exerceix la seva ocupació (edificis de vivendes, oficines, equipaments públics, etc.), garantint en ells la neteja i l'ordre.

FUNCIONS I TASQUES:

- Custodiar les claus de l'edifici i garantir l'obertura i tancament de l'edifici
- Participar en tasques de neteja, reparacions simples i tasques de manteniment de l'interior d'edificis
- Subministrar el material i equipament necessaris per al funcionament de les instal·lacions i locals
- Encarregar-se d'apagar i encendre, quan sigui necessari, els sistemes de calefacció, electricitat, etc.
- Vigilar l'estat del local comunicant qualsevol anomalia; garantir el control de l'accés de persones al local, rebent-les i acompanyant-les quan resulti convenient
- Realitzar tasques auxiliars d'administració (rebre i distribuir la correspondència, fer fotocòpies, etc.)
- Vetllar perquè el comportament de persones residents, inquilines i visitants s'ajusti a les normes
- Prestar altres serveis auxiliars d'informació general o de custòdia d'algun objecte, etc.

FAMÍLIA: Serveis socioculturals i a la comunitat



OCUPACIONS RELACIONADES

Conserge d'hotel
 Empleat/da de finques urbanes
 Porter/a d'habitatges
 Ordenança

REQUISITS



FORMACIÓ

REGLADA

Mínima:

→ Certificat d'Escolaritat.

ESPECIALITZADA

No s'ha localitzat cap formació especialitzada amb aquesta ocupació.

CARNETS PROFESSIONALS

No és imprescindible presentar cap acreditació.

CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT


No s'ha localitzat cap certificat de professionalitat per a aquesta ocupació.

Aquesta ocupació no requereix experiència professional prèvia en el mateix sector.





EXPERIÈNCIA



 <h2>COMPETÈNCIES</h2>	LINGÜÍSTIQUES				
	<p>Coneixements de la llengua castellana i catalana o llengua autonòmica corresponent.</p> <p>Es convenient el coneixement de llengua estrangera, dependent del lloc de treball</p>				
	DIGITALS				
	Nivell usuari bàsic d'ofimàtica				
	TRANSVERSALS (1 bàsic; 2 mitjà, 3 alt, 4 molt alt)				
	→ Polivalència	1	2	3	4
→ Orientació al client					
→ Planificació i organització					
→ Ordre					
→ Iniciativa					
TÈCNiques					
<p>→ L'ús d'eines: Escales, caixa d'eines, extintors, etc.</p> <p>→ Ús d'ordinadors, programes informàtics bàsics, centraletes telefòniques digitals, equip de megafonia, etc.</p>					

CONDICIONS LABORALS	
JORNADA I HORARIS	→ Segons conveni, tenint en compte que es treballa a torns rotatius de nits i en dies festius.
RETRIBUCIONS SALARIALS	→ Segons conveni.
ENTORN DE TREBALL	→ Els/Les vigilants de seguretat treballen en polígons industrials, centres comercials, fires o exposicions, aparcaments, urbanitzacions, etc. És obligatori l'ús d'uniforme.
TIPUS D'EMPRESSES	→ Empreses privades (Sector serveis).
CONTRACTACIÓ	→ El més utilitzat és el temporal a temps complet.
MOBILITAT GEOGRÀFICA	<p>→ Normalment no s'exigeix disponibilitat per viatjar;</p> <p>→ Es valora més l'autonomia i la mobilitat que dóna el permís de conduir i tenir vehicle propi.</p>
MOBILITAT FUNCIONAL	→ No és habitual en aquesta ocupació.



FONTS D'INTERÈS	
 FORMACIÓ	<p>→ SEPE- Certificats de professionalitat</p> <p>→ Especialitats formatives SOC:</p> <p>→ Estudis reglats CFGM i CFGS</p>
<p>→ Buscador de convenis GENCAT:</p> <p>→ Certificar experiència</p>	 LABORAL