

ANEXO I

**Anexo a Bases de Convocatoria de prueba selectiva: personal eventual
Agente de Aparcamiento con cargo al cupo temporal del ejercicio 2021.**

Titulación requerida: certificación académica acreditativa de Graduado Escolar; Certificado de Estudios Primarios; Superación de la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años; titulaciones equivalentes a las anteriores.

Experiencia requerida: no excluyente. Valoración en fase de méritos.

Descripción del puesto de trabajo objeto de convocatoria:

El convenio colectivo de aplicación del Sector de Aparcamientos y Garajes de Andalucía (código: 71100025012011), establece en su artículo 35, funciones del personal cuyas tareas pertenecen al Grupo Operativo, que se define por ser quien ejecuta, gestiona y desarrolla tareas propias de la actividad.

El Agente de Aparcamiento pertenece al Nivel III.3: es el personal que con iniciativa y responsabilidad, bajo la supervisión del encargado/a, ejecuta las funciones propias del centro de trabajo, siendo de éstas las principales:

-La recogida, valoración y cobro de tiques, el cobro de servicios varios, la verificación y el control de caja y cajeros automáticos, la práctica de liquidaciones y cuadros dinerarios, la entrega, custodia e ingreso de las recaudaciones y efectos de todo tipo, la venta de productos o servicios de empresa y el cobro de recibos, así como la elaboración de documentos necesarios para el control y funcionamiento de la empresa

-El control de los accesos peatonales y de vehículos al centro de trabajo, dando aviso siguiendo las instrucciones que haya recibido de cuantos incidentes detecte de forma inmediata.



-La atención de todas las instalaciones de los mismos y su mantenimiento en perfecto estado de utilización por el público, efectuando su limpieza, la puesta en servicio o cierre de motores, cuadros eléctricos, instalaciones de alumbrado, ascensores, cajeros y demás aparatos electrónicos, así como su primario mantenimiento, engrase, pintura básica, limpieza de rejillas, sumideros, papeleras.

-Mantiene en buen estado la taquilla, caja y cajeros, ejecutando su carga y recarga de cambio cuando proceda.

-Atender a los clientes del establecimiento que demanden información y, en relación con los productos o servicios que tenga la empresa a disposición del público en general. Informará de sus condiciones y precios, tomará nota de encargos y los trasladará a su superior jerárquico.

-Atenderá las llamadas telefónicas del establecimiento.

-Ordenará y situará los coches en el interior del aparcamiento, siempre que las especificaciones del centro así lo demanden.

-En los establecimientos de aparcamiento larga estancia, VIP o de análogo funcionamiento, con la capacitación necesaria y el vehículo adecuado, según la normativa de aplicación, desplazarán a los clientes en número y distancia concretados para el servicio correspondiente.

-Controlará y supervisará la realización de las funciones o tareas que la empresa decida contratar de forma externa.

Para todo ello utilizará las herramientas, maquinaria, ordenadores y demás aparatos que la empresa ponga a su disposición.

