

ANEXO I

Descripción puesto:

Nivel III – GRUPO OPERATIVO- AGENTE DE APARCAMIENTO

Ámbito Territorial: Cádiz

Titulación mínima requerida:

Estar en posesión como mínimo del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar; Certificado de Estudios Primarios; Superación de la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años; titulación equivalente.

Funciones principales del puesto:

El puesto de Agente de Aparcamiento (según artº 35 del convenio colectivo de aplicación al sector de aparcamientos y garajes de Andalucía código: 71100025012011) pertenece al Nivel III del Grupo Operativo. Punto 3: 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:

- Recogida, valoración y cobro de tiques, así como el cobro de servicios varios.
- Verificación y control de caja y cajeros automáticos.
- Práctica de liquidaciones y cuadros dinerarios, entrega, custodia e ingreso de recaudaciones y efectos de todo tipo.
- Venta de productos o servicios de empresa y cobro de recibos, así como la elaboración de documentos necesarios para el control y el funcionamiento de la empresa.
- Control de los accesos peatonales y de vehículos al centro de trabajo, dando aviso – conforme a instrucciones que reciba- de cuantos incidentes detecte forma inmediata.
- Supervisión y gestión de instalaciones para su correcto mantenimiento en condiciones adecuadas para el uso por el público, efectuando su limpieza, puesta en servicio/cierre de motores, cuadros eléctricos e instalaciones de alumbrado, ascensores, cajeros y demás aparatos electrónicos, así como su primario mantenimiento -engrase, pintura básica, limpieza de rejillas, sumideros, papeleras).
- Conservación en buen estado de la taquilla, caja, cajeros, ejecutando su carga y recarga de cambio cuando proceda.
- Atención a la clientela del establecimiento que demande información y en relación con los productos o servicios que tenga la empresa a disposición del público en general. Informará sobre condiciones y precios, tomará nota de los encargos y dará traslado a su superior.
- Responder las llamadas telefónicas del establecimiento.



- Ordenar y situar los vehículos en el interior del aparcamiento, siempre que las especificaciones del centro así lo demanden.
- Controlar la realización de las funciones o tareas que la empresa decida contratar de forma externa.

