

Oferta de Treball

Oferta de treball oberta fins al 31 de gener de 2018.

Actualment finalitzada (10/04/2018)

REUS SERVEIS MUNICIPALS SA

CERCA ADVOCAT/DA - LLETRAT/DA ASSESSOR/A

Per al desenvolupament de les següents funcions:

Les pròpies de la professió d'advocat, assessorar en dret sobre la legalitat dels acords i decisions que s'adoptin pels òrgans de la societat i en el seu cas de les deliberacions a les que assisteixi. També assessorar a la societat en les diferents especialitats en les que sigui requerit (mercantil, administratiu, civil, laboral, processal, penal ...), gestionar expedients, elaborar dictàmens i informes, assessorar la contractació i redacció de contractes, convenis i qualsevol altre document jurídic que es precisi. La defensa jurídica de la societat. Possibilitat de desenvolupar el càrrec de vicesecretari del Consell d'administració de la societat.

Requisits mínims:

- Lletrat col·legiat com exercent o en disposició d'estar-ho.
- Experiència professional d'un mínim de 5 anys, relacionada amb les funcions del lloc de treball ofert
- Tenir els coneixements de llengua catalana equivalent al nivell C1. Nivell C de català. Els/les aspirants que no acreditin documentalment el corresponent nivell de català, el procés de selecció inclourà una prova de coneixements de la llengua catalana del mateix nivell requerit en la convocatòria.

Es valorarà:

- Experiència professional en empresa pública i en empresa privada, relacionada amb les funcions del lloc de treball ofert
- Coneixements de dret administratiu, especialment sobre la contractació
- Formació en règim local, mercantil i formació reglada addicional en relació al lloc de treball
- Haver desenvolupat el càrrec de secretari o vicesecretari de consells d'administració en societats mercantils; haver actuat com a lletrat assessor en empresa pública
- disponibilitat horària, capacitat de treball en equip.

S'ofereix:

- Contracte laboral Indefinit (amb el període de prova previst legalment)
- Incorporació immediata

Per tal de comprovar mèrits dels/les candidats/ates i dirimir el procés de selecció, l'empresa es reserva l'opció de proposar la resolució d'un supòsit pràctic sobre continguts relacionats amb les funcions del lloc de treball, així com una entrevista als candidats seleccionats.

Els/les candidats/ates que compleixin els requisits mínims i acreditin experiència i formació adient al lloc poden ser incorporats a una Borsa de Treball, per possibles vacants o suports lletrats a altres empreses municipals, tant filials de Reus Serveis Municipals SA com altres del grup de l'Ajuntament de Reus. La inclusió en aquesta borsa no suposa cap compromís de contractació per part de RSM ni per part de les altres societats o l'Ajuntament.

Presentació de sol·licituds:

Per prendre part en el procés selectiu, caldrà presentar una sol·licitud acompanyada d'un sobre tancat amb la següent documentació mínima:

- Fotocòpia del DNI i Currículum vitae
- Declaració de responsable de posseir la capacitat professional pel desenvolupament de les tasques de lletrat assessor i advocat de la societat.
- Acreditació dels mèrits i/o altra documentació que consideri convenient a valorar per la selecció relacionada amb el lloc de treball.

Les sol·licituds es podran presentar al Registre General de la societat **REUS SERVEIS MUNICIPALS SA situat a la segona planta del Palau Municipal, Pl. Mercadal 1 de Reus (43201) en horari de 9 a 14 hores** o per correu postal.

Tanmateix les sol·licituds es podran presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Termini de presentació de sol·licituds: les sol·licituds es poden presentar **entre el 15 i el 31 de gener de 2018**, en horari de 9h a 14h.

Telèfon d'informació: 977010241

El gerent de la societat

Josep Solé Tarragó

Reus, 18 de desembre de 2017

En compliment del disposat a la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal, LOPD 15/199 cd 13 de desembre, REUS SERVEIS MUNICIPALS SA amb CIF A43673839, informa que les dades facilitades per les persones participants en el procés de selecció han estat recollides sota el seu consentiment, i seran tractades i incorporades en un fitxer denominat Recursos Humans responsabilitat de REUS SERVEIS MUNICIPALS SA amb la finalitat de portar la gestió dels Recursos Humans.

El responsable del fitxer, REUS SERVEIS MUNICIPALS SA comunica a les persones interessades que poden exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició presentant un escrit a Reus Serveis Municipals SA, Plaça del Mercadal, 1, 43201 Reus (Tarragona) o bé enviant un correu electrònic a reusmunicipals@rsm.cat [1] .

Arxius adjunts:  [descarregueu oferta](#) [2]

 [comunicació aspirants admesos \(09-03-18\)](#) [3]

 [2018-03-22_acta_exercici_practic_i_altres_-_rsm_lletrat-ada.pdf](#) [4]

 [2018-04-09_acta_entrevista_i_proposta](#) [5]

Source URL: <https://www.reusmunicipals.cat/oferta-de-treball>

Enllaços

[1] <mailto:reusmunicipals@rsm.cat> [2]

https://www.reusmunicipals.cat/sites/resermuni/files/page/4_ger-2017_2_rsm_proposta_bases4_signat.pdf [3]

https://www.reusmunicipals.cat/sites/resermuni/files/page/20180312180910004_0.pdf [4] https://www.reusmunicipals.cat/sites/resermuni/files/page/2018-03-22_acta_exercici_practic_i_altres_-_rsm_lletrat-ada.pdf [5]

https://www.reusmunicipals.cat/sites/resermuni/files/page/8_2018-04-09_acta_de_seleccio_signada.pdf