

REQUISITOS ESPECÍFICOS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA BOLSA DE EMPLEO.

PUESTO: Nivel S2 vigilante MasterCaddie de golf del Club De Campo Villa De Madrid.

OBJETO:

Las presentes bases regirán el proceso de selección del puesto temporal de vigilante taquilla y MasterCaddie, para la creación de una BOLSA DE TRABAJO

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

DEFINICION DEL PUESTO Y FUNCIONES:

Con categoría profesional de vigilante, las labores por desarrollar en el puesto de trabajo, con carácter enumerativo y no limitativo:

- Atención y recepción abonados.
- Reportar incidencias de mantenimiento.
- Reserva telefónica y presencial de las diferentes instalaciones.
- Gestión de torneos de golf.
- Coordinación diaria con Oficina de Golf, starters, marshalls y cuarto de palos.
- Cobro de reservas a los abonados. Uso TPV.
- Custodia de objetos perdidos.
- Gestión de alquileres de buggies, carros eléctricos, y palos de golf
- Reporte a caja

RETRIBUCION Y CONDICIONES LABORALES:

La retribución y condiciones están establecidas en el convenio para su puesto de acuerdo con la tabla salarial del convenio colectivo vigente. Jornada de 35 horas semanales en cómputo anual con distribución irregular de lunes a domingo con los descansos correspondientes.

REQUISITOS:

1. Nacionalidad: tener la nacionalidad española o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o Ser nacional de algún Estado en el que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o extranjero según lo previsto en el Art. 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y su legislación de desarrollo.
2. Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), equivalente o superior.

3. Poseer habilidades de comunicación interpersonal, educación y trato correcto con el público, garantizando una atención al cliente adecuada y respetuosa.
4. Poseer un dominio correcto del idioma castellano, tanto oral como escrito.
5. Conocimientos informáticos básicos: Manejo de herramientas ofimáticas a nivel usuario (correo electrónico, hojas de cálculo y partes de incidencia), para la gestión de tareas asignadas y la comunicación interna.
6. Conocimientos básicos en gestión de caja, conteo de dinero y cierre de caja.
7. Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, incluyendo fines de semana y festivos, de acuerdo con las necesidades del servicio.
8. Conocimientos de golf

Y, además, será valorable:

- Cursos relacionados con el puesto.
- Experiencia en el mismo puesto en el Club de Campo Villa de Madrid.
- Experiencia similar en el mismo puesto fuera del Club de Campo Villa de Madrid.

PROCESO DE INCLUSIÓN EN LA BOLSA:

Las personas interesadas en formar parte de esta bolsa de empleo deberán enviar el formulario de solicitud debidamente cumplimentado, junto con su currículum vitae y los documentos acreditativos correspondientes, en un plazo de 20 días naturales a contar desde la publicación de esta convocatoria, siendo la fecha límite el 29 de diciembre a las 14:00 horas.

La documentación deberá remitirse exclusivamente por correo electrónico (**personal@ccvm.es**), conforme a lo establecido en las bases generales.

El proceso selectivo se llevará a cabo conforme a las bases generales de las Bolsas de Empleo. El mismo dará inicio con una criba curricular, seguida de una entrevista con los candidatos que superen la primera fase, con el Departamento de Recursos Humanos, destinada a comprobar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos. Posteriormente, se procederá de acuerdo con el sistema de valoración previsto en las bases, a partir del cual se obtendrá la puntuación final de cada participante.

Finalizado el proceso selectivo, el Departamento de Recursos Humanos publicará en la página web el listado oficial de la bolsa de empleo, incluyendo únicamente a las personas que hayan superado satisfactoriamente el proceso. Con el fin de garantizar la privacidad y confidencialidad de los miembros de la bolsa, la información que se hará pública se limitará a: código identificativo del trabajador, puntuación obtenida y posición en la bolsa.

En Madrid a 09 de diciembre de 2025