

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

PUESTO: Nivel S2 vigilante conserje de las instalaciones del Real Club De Campo Villa De Madrid.

OBJETO:

Las presentes bases regirán el proceso de selección del puesto temporal de vigilante conserje, 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:

- Vigilancia y supervisión de las instalaciones del Club.
- Realización de rondas de comprobación por las distintas dependencias, utilizando el vehículo asignado.
- Atención e información a los abonados garantizando un trato adecuado.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno y de las normas de funcionamiento del Club.
- Comunicación y seguimiento de incidencias con los responsables del Club.
- Detección y comunicación de incidencias relacionadas con el mantenimiento, la seguridad o el funcionamiento de las instalaciones.
- Elaboración administrativa y seguimiento de QR y/o entradas a los distintos eventos.

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. Titulación: Graduado en ESO, equivalente (graduado escolar) o superior.
2. Poseer habilidades de comunicación interpersonal, educación y trato correcto con el público, garantizando una atención al cliente adecuada y respetuosa.
3. Poseer un dominio correcto del idioma castellano, tanto oral como escrito.
4. Disponibilidad para trabajar fines de semana y festivos.
5. Carnet de conducir: Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, válido en España, para el manejo de buggies y otros vehículos de trabajo.
6. Conocimientos informáticos básicos: Manejo de herramientas ofimáticas a nivel avanzado (correo electrónico, programa interna y partes de incidencia), para la gestión de tareas asignadas y la comunicación interna.

7. Conocimiento del reglamento interno y de las normas de funcionamiento

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.

El candidato además tendrá que superar una entrevista con el responsable del departamento de abonados para valorar la adecuación de los requisitos exigidos para este puesto.

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 la documentación acreditativa de los requisitos exigidos.

Asimismo, deberán aportar la documentación correspondiente a las formaciones adicionales y a la experiencia profesional relacionada que deseen que sea valorada conforme al baremo establecido. En el caso de experiencia fuera del RCCVM, deberá acreditarse mediante copia de contratos de trabajo, vida laboral y/o certificado de funciones relacionados con la posición.

Únicamente se tendrán en cuenta, a efectos de puntuación, aquellas formaciones y experiencias que queden debidamente acreditadas mediante la documentación presentada dentro del plazo establecido.

Además, se procederá a realizar una prueba escrita de manera presencial para evaluar el conocimiento sobre el reglamento interno del Club de Campo.

El plazo de presentación será de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria, siendo la fecha límite el **23 de julio a las 23:59 horas**.

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

El proceso se llevará a cabo conforme a las bases generales de las Bolsas de Empleo. Y una vez finalizado, el Departamento de Recursos Humanos publicará en la página web el listado oficial de la bolsa de empleo.

En Madrid a 8 de julio 2026