

## OPD-01/23— Operari o operària de serveis auxiliars

### Funcions del lloc de treball

Aquestes són les tasques principals que farà la persona seleccionada:

- Moure i ordenar materials, productes i documents.
- Col·locar el mobiliari per a reunions, cursos o actes.
- Ajudar en la logística i el manteniment d'instal·lacions.
- Col·laborar amb les bones pràctiques ambientals i la gestió de residus.
- Netejar i cuidar els espais i estris de treball.
- Avisar si cal reposar material.
- Rentar i ordenar estris d'oficina o cuina.
- Treballar de forma segura, utilitzant correctament les eines i els equips de protecció.
- Fer altres tasques semblants si ho indica la Diputació.