


**DEPARTMENT OF THE NAVY**  
**OFICINA DE RECURSOS DE PERSONAL CIVIL (OCHR)**  
**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS (HRO)**  
**ROTA, SPAIN**

## ANUNCIO EXTERNO DE OPORTUNIDAD DE EMPLEO

	<b>Número de Anuncio</b>		51-24		<b>Número de Plazas</b>		1					
	<b>Título de la Vacante, PP, Serie, y Nivel</b>		AYUDANTE DE COCINA Y COMEDOR (FOOD SERVICE WORKER) C-7408-2									
	<b>Tipo de Contrato</b>		INTERINO POR SUSTITUCION									
	<b>Grupo Profesional</b>		5		<b>Categoría Laboral</b>		AYUDANTE DE COCINA Y COMEDOR		<b>Salario Mensual</b>		1.363,32 EUROS	
	<b>Jornada Laboral</b>		TIEMPO COMPLETO		<b>Horas de Trabajo</b>		40 HORAS SEMANALES DISTRIBUIDAS DE LUNES A DOMINGO SUJETA A TURNOS ROTATIVOS					
	<b>Departamento</b>		FLEET READINESS-GALLEY - BASE NAVAL DE ROTA, ESPAÑA									
<b>Funciones del Puesto</b>	<p>El titular del puesto es responsable de preparar mesas en todas las líneas de servicio y los expositores de sopa, ensaladas, frutas, bebidas, condimentos, helados, pan, postre, etc y de los comedores, de acuerdo al tipo de servicio ofrecido en la instalación. Prepara, llena y mantiene dispensadores de bebidas. Sirve a los clientes en las líneas de servicio durante las horas de comida y en las recepciones de oficiales. Limpia el área asignada cuando el servicio de comida está terminado. Prepara, pela, corta, trocea, lava las frutas, verduras frescas y ensaladas en cantidad, usando aliños preparados y con porción estándar. Ayuda a transferir alimentos calientes y fríos a todas las líneas de servicio y barras / mesas de autoservicio. Mantiene la limpieza general y el saneamiento de todas las paredes, superficies y equipo asociado en todos los espacios de servicio de comidas. Ayuda en almacén con el cambio, las transferencias y suministros del Galley y en el recuento de inventario según se requiera. Maneja caja registradora y datáfono, recauda dinero y realiza cambios. Proporciona y recoge cuestionarios diarios de encuestas a clientes. Entrega cajas de almuerzo durante situaciones de emergencia a diferentes lugares en la Base de Rota según sea necesario</p>											
<b>Requisitos Mínimos de Cualificación</b>	<p><b>ESTUDIOS:</b> Título Técnico Auxiliar o de Técnico en Hostelería y Turismo, en las especialidades de Cocina y Gastronomía o de Restauración, o relacionada con la vacante.</p> <p><b>Y</b></p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> Tres (3) meses de experiencia especializada (experiencia que provea al candidato con los conocimientos, habilidades y aptitudes que sean propias de la vacante o estén relacionadas con ella y que permitan al candidato desarrollar satisfactoriamente las funciones del puesto).</p>											
<b>Requisitos Adicionales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nivel de Inglés: Conocimientos básicos del idioma..</li> <li>2. Permiso de conducir "B" (<b>adjuntar fotocopia completa del mismo a la solicitud</b>)</li> <li>3. Requisitos físicos: El titular debe poder caminar o estar de pie durante períodos prolongados de tiempo y se requiere agacharse, alcanzar, empujar, jalar y doblarse con frecuencia. Con frecuencia levantan o mueven objetos que pesan hasta 20 libras (9 kg) sin ayuda y, ocasionalmente, objetos que pesan hasta 40 libras. (18 kg). También se les puede solicitar que realicen trabajos pesados, como fregar utensilios de cocina de gran tamaño y empujar carros y camiones pesados para descargar, almacenar y entregar suministros, así como trabajar en escaleras y usar equipos de limpieza eléctricos.</li> </ol>											
<b>Documentación Requerida y Notas Importantes</b>	<b>X</b>	Es necesario que adjunte la copia de la titulación mínima requerida o el resguardo del pago de las tasas que especifiquen con claridad la titulación obtenida										
	<b>X</b>	Para que la experiencia sea considerada, es obligatorio aportar: - Vida laboral, Y - AL MENOS UNO de los siguientes documentos: Contrato, Certificado de Empresa (MOD. PR), o Nómina de cada puesto de trabajo que quiera que se le considere y cuyas funciones haya descrito en la solicitud de empleo. - Para Autónomos, documentos de "Alta" y/o "Baja". - La experiencia en el extranjero no será considerada si no se acredita con la documentación que justifique el título del puesto, fecha de inicio, fecha de finalización, y el número de horas trabajadas por semana. - Para empleados civiles, reservistas, militares, etc., el certificado de Servicio o Vida Laboral proporcionado por la Mutua debe ser enviado justificando el título del puesto, fecha de inicio, fecha de finalización, número de días y horas trabajados.										
	<b>X</b>	Copia del carnet de conducir ( <b>sin caducar a fecha de cierre del anuncio, y con la clase que se indica</b> )										
	<b>X</b>	Copia de ambas caras del Documento Nacional de Identidad (DNI).										
	<b>X</b>	Este puesto requiere que el titular posea conocimientos del Idioma Inglés. La sección referida a la experiencia de la solicitud de empleo debe ser cumplimentada en Inglés.										
	<b>X</b>	En caso de ser seleccionado/a, puede establecerse un periodo de prueba.										
<b>X</b>	En caso de ser seleccionado/a, se requerirá certificado de penales.											

## **OBSERVACIONES:**

Toda la información y el modelo de solicitud se encuentran en la página web de la Armada Española <http://www.armada.mde.es>, en el apartado [Servicios: Contratación U.S.A. BN. Rota.](#)

Rellenar el **NUEVO** modelo de SOLICITUD DE EMPLEO en **PDF formato 08**, que ha entrado en vigor a partir del 24 de abril de 2024.

Remitir a [oficinapllbnrota@mde.es](mailto:oficinapllbnrota@mde.es) la SOLICITUD DE EMPLEO con los documentos escaneados requeridos en este documento en un solo correo y un correo por cada vacante.

En el asunto del correo debe constar el nombre del solicitante y el número de la referencia de la PUBLICACIÓN DE LA VACANTE.

Se deberá cumplimentar lo dispuesto en el procedimiento de “**Publicidad y solicitud de vacantes**”

El Detall PLL remitirá una notificación dirigida al correo con el que se envió la solicitud, en un plazo de 48 horas a la finalización de la convocatoria, informando si la solicitud se ha registrado. Caso de no recibir dicho correo Vd., dispondrá de un plazo de tres días para demostrar que ha enviado su solicitud dentro del periodo de la convocatoria. El citado periodo se utilizará EXCLUSIVAMENTE para subsanar los fallos, no imputables al interesado, en la recepción de los correos, no para corregir errores en la documentación remitida.

En caso de producirse la contratación laboral, cualquier falsedad en la información contenida en esta Solicitud, será causa de nulidad del referido contrato.

La información personal facilitada, se tratará con el fin exclusivo de solicitar la vacante al puesto de trabajo ofertado. Los datos no se cederán a terceros, ajenos al proceso de selección y contratación, ni se incluirán en ninguna base de datos.

**IMPORTANTE:** Lea detenidamente el procedimiento, compruebe que cumplimenta correctamente la solicitud (deben completarse obligatoriamente todos los campos señalados en rojo), adjunte toda la documentación requerida en el anuncio de la vacante y revise que todo está correctamente incluido en un único correo antes de enviarlo. Las solicitudes incompletas no serán consideradas.

**FECHA DE LA PUBLICACIÓN:**

**26 JUNIO 2024**

**FECHA FIN DE LA CONVOCATORIA:**

**02 JULIO 2024**

---