

PERFIL PROFESSIONAL: RECEPCIÓ I SUPORT

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE FEINA	
Denominació plaça vacant	ATENCIÓ AL PÚBLIC I SUPORT A LES ACTIVITATS DEL MUSEU DEL FERROCARRIL DE MALLORCA
Centre/Servei	MUSEU DEL FERROCARRIL DE MALLORCA
Ubicació	Son Carrió (Sant Llorenç des Cardassar)
Situació a l'organigrama	Dependència del Gerent i de la Directora del Museu

OBJECTIU:

Atenció i recepció de visitants a la taquilla del museu. Suport en visites guiades i activitats del programa públic i del programa educatiu i social del museu.

REQUISITS PER OCUPAR EL CÀRREC	
FORMACIÓ I CONEIXEMENT	Grau en Història de l'Art Grau en Història Grau en Filosofia i Lletres Grau en Educació Social Nivell informàtic mitjà. Coneixement d'Excel. Coneixements demostrables de català i castellà (parlat i escrit). Coneixements demostrables d'anglès (parlat i escrit). Carnet de conduir B1. Es valorarà especialment: Certificat C1 de català. Coneixement d'altres idiomes (alemany, francès) Certificat B1 d'anglès. Coneixements de l'àmbit turístic
EXPERIÈNCIA	No és imprescindible, però es valorarà altament l'experiència dels candidats i candidates.

PERFIL PROFESSIONAL: RECEPCIÓ I SUPORT

CONDICIONS LABORALS	
JORNADA LABORAL	Des de març a setembre Jornada parcial: 20 hores setmanals Vacances 25 dies laborables /any i 3 dies/any de lliure disposició (hi haurà una part elecció de l'empresa i altres per part dels treballadors).
HORARI	Horari del museu: de dimecres a diumenge de 10.00 h a 14.00 h. Tot i que aquest sigui l'horari habitual, es demana certa flexibilitat en alguns dies i esdeveniments puntuals celebrats en el museu.
SALARIBRUT	10.845 € bruts
CONTRACTACIÓ	Tipus de contracte-INDEFINIT fixe discontinu
INCORPORACIÓ	Març 2026
OBSERVACIONS	• En cas de treballar en dia festiu, el sou per hora d'aquest es veu incrementat i, a més, es compensa amb un altre dia festiu. • Si és necessari realitzar una tasca fora del museu (lloc de treball habitual), el cost del quilometratge anirà a càrrec del museu. • La persona treballadora podrà accedir a una assegurança mèdica privada (MAPFRE) amb un preu especial, que abonarà la persona treballadora. • Altres condicions laborals, de permisos, etc, s'emmarquen dins el XVI Conveni de Centre d'Atenció a Persones amb discapacitat.

PERFIL PROFESSIONAL: RECEPCIÓ I SUPORT

EXIGÈNCIES DEL LLOC DE FEINA

IMPRESCINDIBLE:

- Flexibilitat horària per necessitats ocasionals.

PRINCIPALS FUNCIONS I TASQUES

FUNCIONS	TASQUES
GESTIÓ DE LA RECEPCIÓ DEL MUSEU	• Atendre als visitants del museu. • Venta d'entrades. • Aportar la informació necessària als visitants. • Atenció al telèfon. • Suport en el control i ventes de la botiga del museu. • Control dels pagaments efectuats.
GESTIÓ DE LES RESERVES	• Gestionar les reserves fetes a través del telèfon del museu. • Organitzar els grups per a la visita. • Quadrar el calendari de reserves.
SUPORT DE VISITES GUIADES, PROGRAMA PÚBLIC I PROGRAMA EDUCATIU I SOCIAL	• Realitzar visites guiades per a grups. • Atendre als grups escolars. • Donar suport a les activitats educatives (disseny i execució). • Ajudar a la programació de les activitats ofertes pel museu. • Altres tasques de suport vinculades amb la gestió i la investigació efectuades en el museu.

PERFIL PROFESSIONAL: RECEPCIÓ I SUPORT

COMPETÈNCIES CONDUCTUALS	
	• Capacitat de planificació i organització: actuar per aconseguir amb els la satisfacció dels visitants. • Sensibilitat interpersonal. • Capacitat de treball en equip constant. • Actitud empàtica amb la resta de companys de feina. • Habilitats socials adequades per tenir cura dels visitants i una correcta atenció i gestió de les situacions que es donin en el museu, fins i tot aquelles més desfavorables.
DADES DE CONTACTE	
PERSONA DE CONTACTE	• Guillem Febrer i Fons • Lourdes Melis Gomila
MAIL	• direccio@museuferrocarrilsm.org
CALENDARITZACIÓ	• ENVIAMENT DE CURRÍCULUMS FINS DIA: 27-02-2026