

OFERTA DE TREBALL:**AUXILIAR ADMINISTRATIU****CODI OFERTA:**

09 2021 24347

CATEGORIA:

Auxiliar Administratiu (segons conveni)

LLOC DE TREBALL

Residència avis i àvies d' Amposta

LLOCS DE TREBALLS OFERTATS:

2

TERMINIS:

- Presentació de sol·licituds fins el 12/01/2022

FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL:

- Informar i orientar a l'usuari segons el motiu de la seva petició.
- Registrar les dades administratives en el sistema i editar els documents necessaris per iniciar el procés assistencial, econòmic i estadístic
- Arxiu.
- Gestió de documentació
- Actualització d'expedient

REQUISITS :

- Certificat escolaritat, EGB, ESO o Cicle formatiu de grau mitjà de cuina.
- DNI o NIE.
- Currículum Vitae.
- Nivell C de català o equivalent.
- Coneixements d'Ofimàtica.
- Persones en situació de desocupació durant sis mesos en un període de 18 mesos, de forma continuada o no i inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO).
- Acreditar certificació consistent a no haver estat condemnat per sentència ferma en algun dels delictes previstos a la LOPJM.

DURADA DEL CONTRACTE:

12 MESOS

JORNADA:

COMPLETA / PARCIAL

HORARI

Mati / tarda

RETRIBUCIÓ BRUTA ANUAL

Retribució bruta anual: Segons Conveni

DESCRIPCIÓ DEL PROCEDIMENT:

Els candidats hauran de superar l'entrevista personal.

1. Entrevista personal (puntuació màxima: 10 punts).

OBSERVACIONS:

Els interessats hauran d'inscriure's al SOC detallant l'identificador de l'oferta 09 2021 24347