



L'Ajuntament de l'Aldea, per mig del Servei Català d'Ocupació, cerca un tècnic de suport de secretaria.

DADES DE L'OFERTA

Núm. oferta en el SOC: 09 2017 33803

Estat: Oberta

Les persones interessades s'han d'inscriure en aquesta oferta a l'Oficina de Treball de Tortosa, en el termini indicat. És necessari portar una còpia del currículum, còpia de la titulació acadèmica requerida i còpia del DNI/Passaport a l'Oficina de Treball.

Descripció de les tasques a realitzar:

Suport a l'àrea de secretaria de l'Ajuntament, consistent en tasques de confecció i tramitació d'expedients administratius en matèria de contractació pública, patrimoni de l'ens local, recursos humans, urbanisme i activitats.

S'ofereix: Contracte en pràctiques temporal (6 mesos) a jornada completa

Llocs ofertats: 1

Data prevista d'incorporació: 30 de novembre de 2017

DADES DE LA SELECCIÓ

Inscripcions: fins al 22 de novembre de 2017

Oficina de Treball:

OTG Tortosa
Passeig de la Ribera, 25-29
43500 Tortosa
Tarragona

Data de la selecció: 27 de novembre de 2017

Lloc i hora de la selecció:

A les 10:00 h.
Ajuntament de l'Aldea
Av. Catalunya s/n
43896 L'Aldea
Tarragona

Requisits:

- Títol universitari de llicenciat o de Grau en Dret, en Ciències Polítiques, en Gestió i Administració Pública.
- Complir els requeriments propis del contracte de treball en pràctiques
- Inscripció al sistema de Garantia Juvenil
- Nivell C de català.
- Inscrita com a demandant d'ocupació no ocupada al SOC.



Ajuntament de **l'Aldea**

Documentació per portar el dia de la selecció:

- Fotocòpia DNI, junt amb l'original
- Titulació original dels estudis realitzats
- Currículum



**Generalitat
de Catalunya**

