

OFERTA DE EMPLEO

La Comarca de la Litera/la Llitera, tiene la necesidad de realizar una contratación temporal de un Auxiliar de Gestión Administrativo:

CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

PUESTO DE TRABAJO	Auxiliar de Gestión Administrativa
DURACIÓN PREVISTA	Aproximadamente 3 meses
TITULACIÓN REQUERIDA	Graduado en E.S.O. o equivalente
JORNADA	Completa, de lunes a viernes de 8 a 15 horas
INCORPORACIÓN	Inmediata tras la selección, previsto el 23-8
RETRIBUCIÓN BRUTA MES	1.299,33 €

SOLICITUDES Remitir currículum y méritos a rrhh@lalitera.org / presentar en cualquiera de los registros de la comarca o en la sede electrónica <https://lalitera.sedelectronica.es>

PLAZO PRESENTACIÓN SOLICITUDES Del 3 al 9 de agosto de 2021, a las 15:00 horas

OTROS MÉRITOS Se valorará conocimientos de Contabilidad, Contabilidad Pública, registro electrónico, sede electrónica, etc...

TELEFONO DE CONTACTO 974430561 de 9 a 14 horas

* Con los candidatos que no resulten seleccionados se generará una bolsa de empleo para futuras necesidades de contratación

NOTA. Todos los candidatos deberán solicitar cita previa para la entrevista que será el día 12 de agosto a partir de las 09.00h, en la sede de la Comarca de la Litera en Binéfar sita en la Ctra. San Esteban km 1.100, llamando al teléfono 974 430 561

