



## OFERTA DE EMPLEO

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA AÑE (SEGOVIA)

El Ayuntamiento de Añe (Segovia) selecciona AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL en el marco de la SUBVENCION ELTUR 2023 DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN:

**Funciones:**

- Atención al público
- Funciones de archivo y registro de documentos
- Grabación y mantenimiento de bases de datos
- Tramitación de ciertos expedientes administrativos, etc.

**Requisitos:**

- IMPRESCINDIBLE ESTAR INSCRITO COMO DEMANDANTE DE EMPLEO O MEJORA DE EMPLEO
- Experiencia previa en puesto de trabajo similares preferentemente en la administración pública.
- Responsabilidad y seriedad del solicitante.
- SE VALORARÁ FORMACIÓN ACADÉMICA Y CONOCIMIENTOS EN CONTABILIDAD.

**Se ofrece:**

- Contrato de duración determinada
- Jornada Completa
- Salario: S.M.I.

Las Personas interesadas podrán presentar su curriculum vitae a través del registro oficial del ayuntamiento o bien, a través del correo electrónico: [aytoane@hotmail.com](mailto:aytoane@hotmail.com)

Dirigido al alcalde/presidente del ayuntamiento de Añe.

EL ALCALDE

Javier García García