

## Portal del Sistema Nacional de Empleo

### Oferta de empleo

#### Datos de la oferta 022026001761

Fecha de inicio de la difusión:10/03/2026 Fecha de fin de la difusión:16/03/2026  
Ubicación: MIEDES DE ARAGON(ZARAGOZA)

#### Descripción:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A AYUNTAMIENTO MIEDES DE ARAGÓN- EMPLEO PÚBLICO

#### Datos:

#### Datos Adicionales:

#### REQUISITOS:

Imprescindible

- Título de Educación Secundaria Obligatoria ( ESO) o equivalente.

Valorable

- Experiencia previa en puestos de Auxiliar Administrativo/a o similares en la Administración Pública.

- Formación en Administración (especialmente Grado Medio: Técnico en Gestión Administrativa o Grado Superior: Técnico Superior en Administración y Finanzas).

- Conocimientos informáticos (en concreto programa "GESTIONA" y Administración Electrónica).

#### FUNCIONES:

- Atención al público; Registro de entradas y salidas; Trámite de solicitudes y otras actuaciones administrativas propias de la Administración Local.

#### CONDICIONES:

- Contrato temporal para cobertura de IT.

- Jornada completa.

- Horario: de martes a viernes se trabaja en Miedes de Aragón de 8:00-15:30 horas. Los lunes 5 horas en Ruesca ( de 8:00 a 13:00 horas) y 2.5 horas en Orera ( de 13:00-15:30 horas)

- Salario neto aproximado 1200 euros netos mensuales (14 pagas).

#### Datos de Contacto:

OFICINA DE EMPLEO CALATAYUD:

- Enviando curriculum al **CORREO ELECTRÓNICO** [ofertas.calatayud@aragon.es](mailto:ofertas.calatayud@aragon.es) poniendo en el asunto el nº de oferta y el DNI o NIE.

Para consultar cómo solicitar ofertas de empleo: [inaem.aragon.es/ofertas-de-empleo](http://inaem.aragon.es/ofertas-de-empleo)