

CONVOCATORIA PUESTO DE TRABAJO

TÉCNICO ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

Fecha oferta: 17/01/2012

Referencia: **02/2012**

UBICACIÓN

Provincia: Madrid

DESCRIPCIÓN

Puesto vacante: TÉCNICO ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
Categoría: Técnico Especialista
Nivel: 11
Departamento: En función necesidades
Nº Vacantes: en principio 1.

Descripción oferta: En dependencia de la Dirección del Departamento correspondiente, realizará el apoyo administrativo a nivel de técnico especialista.

Funciones principales:

- Grabación de datos contables y cualquier otro tipo.
- Conciliación de cuentas.
- Control y justificación de peticiones de material.
- Colaboración en diferentes campañas.
- Tareas administrativas en general.
- Mantenimiento de aplicaciones informáticas.
- Atención telefónica y/o presencial de información.
- Archivo de documentación.
- Cumplimentar la documentación necesaria en el desarrollo de sus funciones.
- Velar por la buena imagen de la Institución.

REQUISITOS

Estudios mínimos: Al menos ciclo formativo superior en área de Administración y Finanzas, Formación Profesional Segundo Grado o equivalente.

Experiencia mínima: 1 año en tareas similares a las descritas

Requisitos mínimos:

- Conocimientos de informática a nivel usuario (Entorno Windows, Word, Excel, Access).
- Conocimientos demostrables de contabilidad.

Requisitos a valorar:

- Residencia en población de centro de trabajo o limítrofes.
- Experiencia en trabajo con voluntarios.
- Tener carnet de conducir B y vehículo propio.
- Pertenecer a algunos de los colectivos de población vulnerable contemplados en el plan de empleo de Cruz Roja Española.
- Estar en posesión de certificado de discapacidad.

CONTRATO

Tipo de contrato: Se ajustará a la necesidad de la plaza vacante temporal.

Duración: Temporal, en función de la vacante.

Jornada laboral: Completa o parcial en función de la vacante.

Horario: Partido (a concretar en cada caso).

SALARIO

Salario: Según convenio

PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Hasta 25 de enero de 2012.

La selección se iniciará a partir del día 27 de enero de 2012

Se enviará currículum vitae actualizado indicando claramente la plaza a la que se opta (REFERENCIA 02/2012) a los correos electrónicos.

convocatoriainterna@cruzroja.es: para aquellas personas que actualmente formen parte de la plantilla de Cruz Roja.

rrhh.seleccion@cruzroja.es: para el resto de candidatos.

OBSERVACIONES

Esta convocatoria se realiza a nivel interno y externo, teniendo prioridad a ocupar la misma el personal laboral de Cruz Roja Española Comunidad de Madrid.

La justificación de méritos recogidos en currículum se presentarán en caso de ser citados a prueba / entrevista de selección.

Los candidatos preseleccionados serán contactados en un plazo no superior a un mes desde el fin del plazo de presentación de currículum.

El proceso de selección se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el convenio colectivo de Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid.

El tribunal de selección estará compuesto por:

Director Departamento o persona en quien delegue.

Representante del Comité de Empresa.

Directora de Recursos Humanos o persona en quien delegue.