

**DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS
OFERTA LABORAL****DADES DE L'EMPRESA**

Nom: CREU ROJA DELEGACIÓ COMARCAL ALTA RIBAGORÇA
Oficina: Local Comarcal Provincial Autonòmica
Àmbit/Servei: Desenvolupament Local
Adreça: C/ Noguera de Tort, 1
Població: 25.520 El Pont de Suert
Responsable de la selecció:

LLOC DE TREBALL A COBRIR

Perfil professional:	Administratiu/va
-----------------------------	-------------------------

Nombre de places a cobrir:	1
-----------------------------------	---

Breu descripció del lloc de treball:	<p>Atenció a les tasques administratives de l'oficina comarcal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestió del telèfon.• Atendre a les persones i les demandes que hi hagi a l'oficina.• Gestió de l'arxiu.• Facturació.• Tasques de mecanografia: correcta ortografia i presentació.• Redacció de correspondència.• Control de compres.• Gestió del correu electrònic.• Control d'estocs amb l'elaboració de les plantilles corresponents.• Realitzar resum de dades i treball amb les mateixes: estadístiques, presentacions, gràfics...• Introducció de dades a les diferents aplicacions informàtiques.• I totes aquelles tasques que li corresponguin segons el lloc de treball i li puguin ser encarregades per la Institució.
---	---

Requisits imprescindibles: (abstenir-se les persones que NO compleixin aquests requisits)	<ul style="list-style-type: none">• Català i castellà: entès, parlat i escrit• Coneixement de les eines informàtiques Microsoft• Estar aturat/ada i inscrit a l'oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya <p>Es valorarà:</p> <ul style="list-style-type: none">• Capacitat de treball en equip• Flexibilitat, agilitat i capacitat d'adaptació al canvi• Empatia i assertivitat
--	--

Formació mínima requerida:	<ul style="list-style-type: none">• Grau Superior en gestió administrativa o F.P. Administratiu
-----------------------------------	--

Experiència en el lloc de treball:	<p>Mínim experiència laboral d'un any en tasques administratives diverses</p> <p>Es valorarà l'experiència (laboral o voluntària) en tercer sector</p>
---	--

Data d'incorporació:	Immediata
Tipus de contracte:	Indefinit
Període de prova:	Segons Conveni
Durada del contracte:	
Jornada laboral:	Parcial
Horari setmanal:	6 hores setmanals: dimarts i divendres de 10 a 13 principalment tot i que es requereix flexibilitat horària
Adreça i població del lloc de treball:	C/ Noguera de Tort, nº1 25.520 El Pont de Suert
Retribució mensual bruta (sense prorrateig de pagues):	Segons conveni/ GRUP 5 NIVELL 2
Conveni d'aplicació:	Oficines i despatxos
Coneixements d'informàtica:	Paquet Office, correu electrònic, Internet.
Idiomes:	Català i Castellà entès, parlat i escrit.
Permís de conduir:	B
Altres coneixements i/o habilitats del candidat/ta:	<ul style="list-style-type: none"> • Coneixement informàtics a nivell d'usuari • Persona dinàmica, resolutiva i amb habilitat per planificar i organitzar . • Capacitats de comunicació habilitats organitzatives
Observacions i comentaris:	<p>Sent Creu Roja una Institució sense ànim de lucre amb una missió d'atenció a les persones en situació de risc, es compromet a valorar positivament aquelles candidatures de persones provinents de col·lectius amb risc d'exclusió social.</p> <p>Es valorarà especialment ésser voluntari actiu de la Creu Roja.</p> <p>Es valorarà positivament residir al Pont de Suert o a la comarca de l'Alta Ribagorça</p>
Termini de lliurament del curriculum vitae:	<p>Per accedir com a candidat en l'oferta entra a www.creuroja.org/borsadetreball/, dóna d'alta el teu CV i inscriu-te en l'oferta per entrar en el procés de selecció.</p> <p>Es obligatori inscriure's a l' oferta laboral per accedir al procés.</p> <p>L'oferta estarà activa fins les 10 hores del proper 21 de maig de 2014.</p>
Procés de selecció:	<p>- Valoració del curriculum vitae: a partir del termini de presentació del CV, si passats 7 dies no ens hem posat en contacte amb el candidat/a, s'estimarà que la candidatura no ha estat seleccionada.</p> <p>- Entrevista personal i possible prova escrita.</p>

El Pont de Suert, 14 de Maig de 2014