

CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓ

La Xarxa Vives d'Universitats convoca una oferta d'ocupació temporal per a cobrir una plaça de tècnic superior en administració.

1. Funcions:

- a. Suport tècnic a l'àrea d'administració.
- b. Suport administratiu a l'àrea d'activitats.

2. Requisits:

- a. Titulació de tècnic superior en Administració o equivalent.
- b. Idiomes: nivell C1 acreditat de català.
- c. Ofimàtica i internet a nivell avançat, preferiblement amb certificacions.

3. Mèrits:

- a. Capacitat de treball en equip i d'organització.
- b. Es valoraran coneixements de català de capacitació tècnica en llenguatge administratiu.

4. Lloc de treball:

Secretaria Executiva de la Xarxa Vives d'Universitats. Castelló de la Plana.

5. Característiques de la contractació:

- a. Contracte laboral a temps parcial per obra o servei de 6 mesos, amb possibilitat de renovació.
- b. 25 hores setmanals.
- c. Sou brut de 5.600,00 € (sis mesos).

Procés de selecció

- a. Les persones interessades en participar en el procés de selecció, han d'accedir i omplir el formulari habilitat a la pàgina <https://www3.vives.org/formularis/cvs/>, abans del dia **15 de febrer** de 2016 **a les 14 h.**
- b. Als candidats seleccionats se'ls convocarà per a la realització d'una prova escrita que constarà de les parts següents: test psicotècnic; redacció de text; i prova de capacitats ofimàtiques.
- c. El procés finalitzarà amb una entrevista als candidats que superen la fase anterior.

La resolució de la convocatòria es comunicarà a través d'un missatge de correu electrònic, exclusivament a les persones que hagen participat en la prova i entrevista personal.