



OFERTA DE TREBALL	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
DATA PUBLICACIÓ	10/12/2018.
DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL	Auxiliar Administrativa al departament de comptabilitat a través del programa 30 plus.
CATEGORIA	Auxiliar administrativa / administratiu.
DEPARTAMENT	Departament de comptabilitat.
LLOCS DE TREBALLS OFERTATS	1
TERMINIS	<ul style="list-style-type: none"> • Presentació de sol·licituds del 11/12/2018 fins al 30/12/2018. • Publicació d'admesos i exclosos: 31/12/2018. • Inici i finalització de les proves: del 7 fins 11 de gener 2019. • Resultat final 14/01/2019. • Data prevista incorporació: 21/01/2019
FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL	<ul style="list-style-type: none"> • Registre de factures de proveïdors. • Comptabilització de despeses varies. • Comptabilització de cobraments i pagaments. • Tasques d'arxiu. • Ajuda al departament de comptabilitat.
REQUISITS IMPRESCINDIBLES:	<p>Original i fotocòpia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESO o EGB, CFGM en administració o FPI en branca administrativa o BUP • DNI. • Currículum Vitae. • Nivell C de català o equivalent. • Acreditar certificació consistent a no haver estat condemnat per sentència ferma en algun dels delictes previstos a la LOPJM. • Coneixements d'Ofimàtica • Tenir més de 30 anys. • Estar inscrit a l'oficina de Treball com a demandant d'Ocupació no Ocupat (DONO).
TIPUS DE CONTRACTE	Temporal.
DURADA DEL CONTRACTE	6 mesos.
JORNADA	Sencera.
HORARI	Partit (Mati – Tarda).



RETRIBUCIÓ BRUTA ANUAL	Retribució bruta anual: 18.560€.
LLOC DE TREBALL	Hospital Comarcal Amposta.
DESCRIPCIÓ DEL PROCEDIMENT:	<p>Els candidats hauran de superar cadascuna de les 3 proves per a poder continuar amb el procés de selecció. La no superació d'alguna de les 3 proves implica l'exclusió del candidat del procés de selecció. Així mateix, es valorarà el currículum, coneixements d'ofimàtica i experiència laboral el llocs de treball similars dels candidats. Les proves que es realitzaran són les següents:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una prova tipus test amb un màxim de 15 preguntes, eliminatori. Cal aprovar el test per passar a la següent fase amb un mínim de 8 punts / preguntes encertades. 2. Realització d'un test psicotècnic, també eliminatori. Per tant, el candidat precisa un APTE per poder continuar a la següent fase. 3. Entrevista personal (puntuació màxima: 10 punts).
OBSERVACIONS:	Els interessats hauran de presentar documentació i sol·licitud al departament de RRHH de dl a dv de 9 a 13.