

L'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca necessita cobrir un lloc de treball temporal d'interinitat per substituir una baixa per maternitat

1. Descripció del lloc:

Lloc de treball: administratiu àrea de Recerca

Categoria: Personal Administratiu i de suport logístic

Nivell: AS7

Import anual brut: 20.672,26€

Jornada: Completa

Durada: Baixa per maternitat

Centre de treball: Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca

Adreça: Passeig Lluís Companys, 23

Població: Barcelona

2. Requisits de participació:

1. Titulació acadèmica:

- Batxiller, títol de tècnic superior corresponents a cicles formatius de grau superior, títol de tècnic especialista corresponent a formació professional de segon grau o equivalent, o títols de graduat escolar i formació professional de primer grau completades.

2. Formació i desenvolupament:

- Nivell C de català.
- Coneixements d'ofimàtica, en fulls de càlcul i processadors de textos, bases de dades, presentacions en PowerPoint, gestió de documents electrònics i recerca a Internet, programes de disseny gràfic per fer presentacions.

3. Funcions del lloc:

- Durà a terme tasques d'administració, de gestió i de registre documental i d'informació en l'execució de projectes de l'àrea de Recerca. Donarà suport administratiu i logístic a l'àrea de Recerca.

4. Aspectes a valorar:

- Experiència laboral en funcions similars a les descrites en aquest lloc de treball
- Nivell d'anglès equivalent al B2 del marc comú de referència
- Domini d'eines ofimàtiques a nivell avançat
- Coneixement d'anàlisi estadística i en gestió i presentació de dades i informes
- Experiència en tasques de gestió en l'àmbit recerca
- Habilitat per a les relacions personals i per a la comunicació verbal i escrita

- Persona amb iniciativa, capacitat d'organització, planificació i capacitat de treball en equip
- Nivell superior de llengua catalana.

5. Contractació:

- Contracte laboral de caràcter temporal d'interinitat per substituir la baixa per maternitat.

6. Procediment de selecció:

Les persones interessades que reuneixin els requisits, poden sol·licitar la seva incorporació a l'oferta mitjançant un correu electrònic a l'adreça: rrhh.agaur@gencat.cat

Al correu electrònic hi ha de constar a l'apartat assumpte el codi referència **AGAUR1/2016**, i a l'apartat reservat al text, els cognoms i nom, el NIF, el telèfon de contacte, la titulació acadèmica i el nivell de català. Així mateix s'ha d'adjuntar el currículum personal on hi consti amb la descripció de les tasques realitzades en els diferents llocs ocupats fins el moment.

El sistema de selecció serà:

- estudi del CV
- entrevista

Un cop valorat el currículum, les persones seleccionades seran convocades a l'entrevista.

Les demandes que no compleixin amb els requisits, que no estiguin incloses dins els supòsits previstos o no es tramitin d'acord amb el procediment establert, no seran tingudes en compte.

7. Termini: el termini per a la presentació de sol·licituds finalitza el dia 5 de febrer de 2016, inclòs

En cas de rebre moltes sol·licituds, no es podrà garantir una resposta individualitzada a les persones participants.