

OFERTA DE FEINA

DADES DE L'EMPRESA

Sector: Medi ambient.

Codi Postal: 08007

DADES DE L'OFERTA A COBRIR

Plaça vacant: Administratiu/va licitacions.

Número de referència de la plaça vacant: 022133

Tasques a desenvolupar:

- Col·laborar amb l'equip per preparar la documentació necessària per a licitacions públiques a tot l'Estat Espanyol.
- Proporcionar suport administratiu per a licitacions internacionals.
- Mantenir la informació actualitzada sobre els processos de licitació i assegurar que tots els documents estiguin complets i compleixin els requisits establerts.

Nombre de vacants: 1

Relació laboral (temporal, indefinit o mercantil): Indefinit.

Jornada: Completa.

Nombre d'hores setmanals: De dilluns a dijous de 7:30h - 9h a 16:30h - 18h i divendres de 8h a 15h.

Data d'incorporació: Immediata.

Salari: Segons conveni col·lectiu d'empres consultores de planificació, organització d'empres i comptable.

REQUISITS DE LA PERSONA CANDIDATA:

Formació acadèmica: Cicle Formatiu d'Administració i Finances, Grau en Ciències Empresarials, Administració d'Empreses o similars.

Experiència: Experiència prèvia en tasques administratives, preferiblement relacionades amb licitacions públiques.

Idiomes: Català C1, Castellà C1 i Anglès (B2).

Informàtica: Bon nivell d'ofimàtica.

Carnet de conduir: No s'especifica.

Disposar del certificat de discapacitat del 33% Si No Indiferent

Les persones interessades en aquest lloc de treball han d'enviar el seu CV a la direcció de correu electrònic ojt_borsadetreball@gencat.cat indicant a l'assumpte el número de referència 022133.

El termini de presentació de candidatures finalitza el dia 26/02/2024.