

## OFERTA DE FEINA

### DADES DE L'EMPRESA

**Sector:** Medi ambient.

**Codi Postal:** 08500

### DADES DE L'OFERTA A COBRIR

**Plaça vacant:** Administratiu/va.

**Número de referència de la plaça vacant:** 022093

**Tasques a desenvolupar:**

- Desenvolupar tasques de gestió i organització interna: gestió de membres, tramitació administrativa de subvencions i ajuts, etc.
- Desenvolupar tasques de gestió de dades (CRM) i implementació de programes de seguiment i gestió de projectes (ERP).
- Col·laborar en l'organització de jornades, tallers o altres esdeveniments organitzats per la XCN.

**Nombre de vacants:** 1

**Relació laboral (temporal, indefinit o mercantil):** Temporal.

**Jornada:** Completa.

**Nombre d'hores setmanals:** 39 hores setmanals.

**Data d'incorporació:** Febrer 2024.

**Salari:** 25.740 euros bruts anuals. Segons conveni col·lectiu d'oficines i despatxos de Catalunya.

## REQUISITS DE LA PERSONA CANDIDATA:

**Formació acadèmica:** Grau universitari d'ADE, Internations Bussines Economics o similar.

**Experiència:** Coneixements avançats de comptabilitat i de programes de gestió de dades i seguiment de projectes.

**Idiomes:** Català i castellà. Anglès nivell bàsic.

**Informàtica:** Nivell avançat.

**Carnet de conduir:** No s'especifica.

**Disposar del certificat de discapacitat del 33%**                      Si                      No                      Indiferent

**Altres:**

- Estar registrat/ada en el Fitxer del Sistema Nacional de Garantia Juvenil amb la condició de beneficiari/ària.

Les persones interessades en aquest lloc de treball han d'enviar el seu CV a la direcció de correu electrònic [ojt\\_borsadetreball@gencat.cat](mailto:ojt_borsadetreball@gencat.cat) indicant a l'assumpte el número de referència 022093.

El termini de presentació de candidatures finalitza el dia 30/01/2024.