

## CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO LABORAL EN LEÓN

<b>Puesto de trabajo</b>	<b>Administrativo con funciones laborales</b>
<b>Lugar</b>	Sede Social de la entidad en León
<b>Funciones</b>	Administrativas en general. Gestiones laborales, altas, bajas, seguros sociales, contratos, nóminas, etc.
<b>Requisitos</b>	<p>Titulación;</p> <p>Universitaria superior en el ámbito laboral.</p> <p>Competencias generales; Madurez. Proactividad, empatía, capacidad de trabajo en equipo, comunicación, actitud constructiva, sensibilidad social, responsable, reflexivo, diligente, organizado, con capacidad de planificar, programar y evaluar. Autocrítico.</p> <p>Competencias específicas imprescindible experiencia de más de 6 años llevando temas laborales, altas, bajas, contratos, seguros sociales, etc. (empresas y/o fundaciones).</p> <p>Imprescindible realizar tareas de gestión con alto grado de complejidad y rigor metodológico. Alto conocimiento y grado de actualización laboral de normativa laboral de empresa y/o fundación. Capacidad de trabajo bajo presión. Conocimiento y grado de actualización de aplicaciones informáticas laborales. Preocupación por actualizarse en formación laboral. Alto grado de capacidad de resolución y eficiencia en su trabajo.</p>
<b>Se valora</b>	Se valora formación complementaria: Toda la relacionada con el ámbito laboral, del tercer sector y de empresa. Así como formación en nuevas tecnologías.

## CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO LABORAL EN LEÓN

<b>Además se valora</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Identidad</b> coherencia con los valores y estilo de la entidad.</li> <li>• <b>Experiencia de trabajo voluntario</b> en otros ambientes de la Fundación y de ONGs.</li> <li>• <b>Disponibilidad</b>, para realizar tareas de apoyo y para la formación permanente.</li> <li>• Carnet de conducir y vehículo propio.</li> </ul>
<b>Condiciones:</b>	<p>Contrato: Obra y Servicio con posibilidades de pase a indefinido.          Duración: Hasta 31 de diciembre con posibilidad de pase a indefinido.          Jornada: <b>8 horas semanales.</b></p>
<b>Presentación de C.V</b>	<p><b><u>La fecha límite para presentar currículum</u></b>          20 de febrero de 2019          Se hará una preselección de los currículums para pasar a entrevista personal.          Se confirmará fecha y lugar de las entrevistas personales.</p> <p><b><u>Enviar curriculum por e-mails a:</u></b>  <b><u>REF-Administrativo-laboral</u></b>  <b><u>dirgest@fundacionjuans.org</u></b></p>