

Portal del Sistema Nacional de Empleo

Oferta de empleo

Datos de la oferta 032022007424

Fecha de inicio de la difusión:25/11/2022 Fecha de fin de la difusión:02/12/2022
Ubicación: VILLAYON(ASTURIAS)

Descripción:

TÉCNICO/A DE APOYO A SECRETARÍA E INTERVENCIÓN AYTO VILLAYÓN PROGRAMA CONTRATACIÓN OBTENCIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL (REF. 7424)

Datos:

Datos Adicionales:

REQUISITOS:

A FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:

- **Ser menor de 30 años.
- **Ser beneficiarios/as en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- **Inscripción como demandantes de empleo no ocupados en cualquier oficina del SEPEPA en ASTURIAS.
- **Cumplir con los requisitos exigidos para la formalización de este contrato conforme a las reglas contenidas en el art.11.3 del Estatuto de los Trabajadores.
- ** Carné de conducir B

EXCLUSIONES

- **Quienes hubieran tenido contrato con el Ayuntamiento de VILLAYÓN de duración superior a 4 meses, en convocatorias de prácticas 2020 y 2021.

TITULACIÓN Una de las siguientes: Grado en Derecho, Administración y Dirección de Empresas

CONDICIONES LABORALES:

- **Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios.
- **Duración máxima de un año.
- **Jornada de trabajo completa, en horarios de 8:00 a 15:30 horas.
- **Convenio colectivo del personal contratado por los Ayuntamientos del Principado de Asturias dentro de los planes de empleo en el marco de los itinerarios integrales de activación en el ámbito local y de los contratos de trabajo en prácticas suscrito al efecto por la Federación Asturiana de Concejos y los sindicatos firmantes para la competitividad económica y la sostenibilidad social (Concertación Social Asturias 2016-2019).

FUNCIONES:

- ** Realizará las funciones propias del puesto en el departamento de Secretaría-Intervención

Datos de Contacto:

CONSULTEN BASES COMPLETAS EN EL TABLÓN VIRTUAL DE LA SEDE ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAYÓN O EN EL TABLÓN FÍSICO DE LA CASA CONSISTORIAL
PLAZO DE SOLICITUD DESDE EL DÍA 25 NOVIEMBRE AL 2 DE DICIEMBRE AMBOS

INCLUIDOS

La solicitud normalizada se presentará en el Registro General, aportando la documentación especificada en las Bases.

Si la solicitud se presenta por registro distinto al del Ayuntamiento de Villayón o a la Oficina de Registro Virtual ORVE, será requisito imprescindible para la admisión de la misma informar a este Ayuntamiento de su remisión mediante email a la dirección villayon@villayon.es debiendo adjuntar al mismo la solicitud junto con la documentación compulsada y el justificante de haberlo presentado por otro registro (documentación de solicitud con sello administrativo) con anterioridad a la finalización del plazo de presentación.

No se valorará ningún requisito y/o mérito que no esté acreditado por un documento oficial