

OFERTA DE TREBALLData de
l'oferta 20/10/2009**Característiques del lloc de treball****Càrrec**
AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA**Categoria/nivell professional**
Grup C2**Nombre de places a
cobrir**
1**Breu descripció del lloc de treball**

Funcions habituals del lloc de treball:

- Suport administratiu a diferents regidories de l'Ajuntament (arxiu, fotocopies, gestió de documentació, atenció telefònica...)
- Digitalització de continguts (word i excel)

Modalitat de contracte
Obra o servei a temps
parcial (15h setmanals)**Durada**
3 mesos**Jornada i horari de treball
habitual**
De dilluns a divendres de 10 a
13h**Data prevista d'incorporació**
16 novembre 2009**Retribució mensual bruta**
Segons acord establert en
conveni**Altres**
Es requereix disponibilitat
immediata i que el candidat/a
estigui registrat a les Oficines
de Treball de la Generalitat.*Vist i plau,*MIQUEL ÀNGEL MARTÍNEZ I CAMARASA
ALCALDE

Sant Vicenç de Montalt, 20 d'octubre de 2009.