

## Oferta de empleo

### Consejería de Economía, Empresas y Empleo

**Razón social:** AYUNTAMIENTO DE ALMADRONES **CIF/NIF:** P1902400I  
**Fecha:** 27/02/2023 14:27 **Nº Registro:** 20230820094 **CCC:** 0111191001230

### Datos empresa

#### ■ Datos de la empresa

**Tipo de empresa:** Pública  
**Nombre comercial:** AYUNTAMIENTO DE ALMADRONES  
**Nº personas en plantilla:** 2  
**Actividad económica:**  
**Persona de contacto:** ALFONSO SUAREZ PLIEGO  
**Teléfono de contacto:** 629449540 **Correo electrónico:** infoayuntamiento@almadrones.es

#### ■ Persona que comunica la oferta

**DNI/NIE:** 50306072n **Nombre:** ALFONSO  
**Apellidos:** SUAREZ PLIEGO

### Tipología y descripción del puesto

#### ■ Tipo de oferta

**Tipo de oferta:** Vinculada a programas públicos de empleo  
ORDEN 146/2022 DE 27 JULIO DE LA CONSEJERIA DE ECONOMIA, EMPRESAS Y EMPLEO

#### ■ Descripción del puesto

**Nº puestos ofertados:** 1  
**Nº candidatos/as por puesto:** 3  
**Denominación del puesto:** ADMINISTRATIVO - BIBLIOTECARIO  
**Categoría profesional:** ADMINISTRATIVO - BIBLIOTECARIO  
**Funciones y tareas:** DIGITALIZACION ARCHIVO AYUNTAMIENTO

#### ■ Ubicación del puesto de trabajo

**Dirección:** PLAZA MARIA CRISTINA 1  
**Provincia:** GUADALAJARA **Municipio:** ALMADRONES  
**Código postal:** 19490 **Oficina Emplea:** O.E. Sigüenza

## Perfil del candidato/a

### ■ Perfil del candidato/a

<b>Experiencia:</b>	SE VALORARA
<b>Formación académica:</b>	NO NECESARIA
<b>Otras titulaciones:</b>	
<b>Conocimientos específicos:</b>	BASICOS DE MANEJO DE ORDENADOR Y ESCANER
<b>Herramientas:</b>	NO NECESARIO
<b>Idioma/nivel conocimiento:</b>	NO NECESARIA
<b>Conocimientos informáticos:</b>	LOS NECESARIOS
<b>Permiso conducir:</b>	MINIMO CARNET DE CONDUCIR B
<b>Vehículo propio:</b>	NO NECESARIO
<b>Otros requisitos:</b>	

## Condiciones ofertadas

### ■ Tipo de contrato

Prorrogable

<b>Tipo contrato:</b>	TEMPORAL
<b>Duración prevista:</b>	6 Meses
<b>Fecha de incorporación:</b>	Lo antes posible

### ■ Jornada de trabajo

<b>Jornada de trabajo:</b>	Completa
<b>Horario de trabajo:</b>	DE 9 H A 14 H Y DE 16 A 19 H

### ■ Condiciones económicas

<b>Salario a partir de:</b>	1260 brutos Mensuales Incluida prorrata pagas extra
<b>Otros datos respecto al sueldo:</b>	
<b>Convenio colectivo aplicable:</b>	

### ■ Condiciones de la oferta

## Datos de contacto

### ■ Servicio solicitado

- Preselección por currículum vitae: La Oficina Emplea remitirá a la empresa las candidaturas que cumplan con los requisitos exigidos en el perfil ofertado.
- La Oficina Emplea asistirá o participará a petición de la empresa en la selección de los candidatos/as al puesto.
- Necesito que la Oficina Emplea me ceda espacios para desarrollar el proceso selectivo.

### ■ Forma de contacto

<b>Otro:</b>	Presencial - Ayto de Almadrones entre los días 1 y 13 de Marzo en horario de Oficina. Lunes de 10 a 14 h y Miércoles de 17 a 20 h
--------------	---