



DOCUMENTO DE OFERTA

IDENTIFICADOR DE LA OFERTA

FECHA ENTRADA

Es necesario cumplimentar los campos marcados con *

Puesto ofertado* LABORES ADMINISTRATIVAS EN GENERAL (CONSULTORO MEDICO DE PEÑUELAS)

Entidad empleadora* AYUNTAMIENTO DE LACHAR (GRANADA)

TIPO DE OFERTA*

- | | | | |
|---|--|---------------------------------------|---|
| <input checked="" type="radio"/> Empleo | <input type="radio"/> Contrato mercantil | <input type="radio"/> Orientación | <input type="radio"/> EURES |
| <input type="radio"/> Formación | <input type="radio"/> Talleres de empleo | <input type="radio"/> Escuelas taller | <input type="radio"/> Colaboración social |
| <input type="radio"/> Otros (especificar) | | | |

PROGRAMAS ESPECIALES ⁽¹⁾

Programa especial: id.expte:

Descripción:

(1) si la oferta se acoge a algún programa especial se identificará el mismo y se presentará la Resolución de concesión.

DATOS DE LA EMPRESA/ENTIDAD*

Identificador de la empresa (CIF,NIF) P1811700B	Actividad económica (CNAE) ADMN. LOCAL	Cuenta de cotización 18 / / 0043269 / 08
--	---	---

Razón social AYUNTAMIENTO DE LACHAR

Representante de la empresa
ELISABETH BARNES RODRIGUEZ

Cargo
ALCALDE

Domicilio de la empresa AVD. ANDALUCIA, 8

Provincia
GRANADA

Municipio
LACHAR

Código Postal
18327

Teléfono 958457100

Correo electrónico lachar@dipgra.es

CONDICIONES ESPECIALES DE LA OFERTA

Situación laboral: Personas Desempleadas Personas Ocupadas

Exclusivamente para personas con discapacidad

Solicita Declaración de Excepcionalidad

Autoriza candidaturas extranjeras con restricciones

Solicita Certificado para Extranjería

Solicita colectivos especiales (por razón de género, edad, ámbito territorial...) (2) :

Justificación:

(2) Sólo para contrataciones sujetas a bonificación, subvención o planes especiales de empleo. Indicar la norma que justifica la solicitud de colectivos especiales.





DENOMINACIÓN DEL PUESTO *

AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL CONSULTORIO MEDICO DE PEÑUELAS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Funciones y tareas a desempeñar *

LABORES ADMINISTRATIVAS EN GENERAL

Nº puestos ofertados *

1

Ocupación solicitada

EMPLEADO ADMINISTRATIVO EN GENERAL

Grupo profesional (Nivel profesional) 43091029

Experiencia⁽³⁾

Requisitos imprescindibles * ⁽⁴⁾

- TITULAD@S EN ESO, GRADUADO ESCOLAR O EQUIVALENTE

Requisitos a valorar⁽⁴⁾

-TITULAD@S EN BACHILLER O FP GRADO MEDIO O SUPERIOR EN TITULACIONES RELACIONADAS CON LABORES ADMINISTRATIVAS

CARNET DE CONDUCIR TIPO B

(3) En las ofertas públicas no se requerirá experiencia salvo que una norma específicamente lo establezca como requisito imprescindible para concurrir al proceso de selección.

(4) Deberán estar ajustados a los requerimientos del puesto de trabajo y relacionados directamente con las funciones y tareas a desempeñar.





CONDICIONES DEL PUESTO *

Ubicación del puesto LACHAR			
Provincia GRANADA	Municipio LACHAR	Localidad LACHAR	Código Postal 18327
Puesto Itinerante <input type="checkbox"/>			
Indicar provincias y/o municipios de itinerancia			
Tipo de contrato 30 H. SEMANALES DURANTE 3 MESES		Duración estimada(DÍAS) 90	
Salario mensual (Euros) 9 0 6 €		Fecha prevista de incorporación 30/12/2024	
Jornada de trabajo Completa	<input type="radio"/> Parcial <input type="radio"/>	Nº horas en caso de jornada parcial	Horario

DATOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Empresa de selección (rellenar sólo en caso de ser distinta de la contratante)	
Persona encargada de la selección *	
Teléfono* 958457100	Correo electrónico * lachar@dipgra.es

DATOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN (entrevista, envío de cv, pruebas de selección...)*

<input checked="" type="checkbox"/> Citar para entrevista.		
Dirección: AVD. ANDALUCIA, 8		
Municipio LACHAR	Localidad LACHAR	Código Postal 18327
Fechas 27/12/2024		
<input type="checkbox"/> Envío CV /documentación previo a entrevista.		
Dirección e-mail		

Documentación requerida para la selección

Otra información de interés para el proceso de selección
--

Nº de personas a enviar por puesto ofertado ⁽⁵⁾ 3

⁽⁵⁾ De 1 a 5 puestos ofertados, el máximo a solicitar es de 5 personas; de 6 a 10 puestos ofertados, el máximo a solicitar es de 4 por puesto; más de 10 puestos ofertados, el máximo a solicitar es de 3 por puesto.





ACUERDO DE COLABORACIÓN*

El Servicio Andaluz de Empleo se compromete a efectuar las acciones necesarias para atender la solicitud de servicio que presenta la Entidad Ofertante de acuerdo a las características y requisitos que se reflejan en el presente documento.

D/ , como representante de la Entidad

se compromete a:

1. Facilitar al Servicio Andaluz de Empleo la información necesaria para la gestión de la oferta.
2. Atender a las personas enviadas desde el Servicio Andaluz de Empleo en las fechas y horas concertadas.
3. Remitir al Servicio Andaluz de Empleo la información necesaria para el cierre de la oferta (conforme al documento que le será remitido por la Oficina de gestión de la oferta) comunicando el resultado del proceso de selección.
4. Utilizar los datos contenidos en la documentación aportada por la persona candidata, exclusivamente para la gestión del proceso de selección de los puestos ofertados, no comunicándolos a otras personas y procediendo a la destrucción de los mismos, al igual que cualquier soporte o documentos en los que conste algún dato de carácter personal de las candidaturas, una vez cumplida la finalidad para la que se han facilitado, para garantizar la protección que les confiere el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 de 27 de abril de 2016.

Toda información comunicada entre las partes será considerada confidencial por las mismas.

En , a

POR LA EMPRESA/ENTIDAD

Fdo:

Los datos personales que nos facilita en este documento gozan de la protección establecida por el Reglamento Europeo de Protección de Datos (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, y se utilizarán con la finalidad de gestionar la oferta que nos presenta. Para más información sobre nuestra política de protección de datos puede dirigirse a: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>. Asimismo le informamos: que el responsable del tratamiento de sus datos personales es el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) cuya dirección es Calle Leonardo da Vinci 19B Sevilla 41092 (dpd.sae.cefta@juntadeandalucia.es); y que puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos y la limitación u oposición a su tratamiento.

