

## OFERTA DE EMPLEO

### Características contractuales:

**Categoría:** Oficial/a de 2ª de Administración

**Departamento:** Administración y Gestión Económica

**Tipo de Jornada:** Parcial (30 horas semanales)

**Horario:** A determinar

**Salario:** Según convenio

**Tipo de contrato:** Eventual

**Fecha de inicio:** 1 de Julio de 2015

**Fecha de fin:** 31 de Diciembre de 2015

### Funciones:

Llevar a cabo funciones administrativas y de gestión económica (gestión de subvenciones y convocatorias públicas, gestión de cobros y pagos, justificación de subvenciones, gestión de archivo administrativo, estudios de viabilidad financiera, etc.).

### Formación requerida:

Relacionada con el puesto y las exigencias requeridas. Se valorará experiencia relacionada con la gestión en Entidades del Tercer Sector (Fundaciones, Cooperativas, Asociaciones, etc.).

---

## IMPORTANTE:

Las personas interesadas deben enviar antes del 24 de Junio de 2015 su currículum a la siguiente dirección de correo electrónico: [rrhh@cecaptledo.es](mailto:rrhh@cecaptledo.es)

La empresa realizará una preselección en función de los currículum recibidos y concertará una entrevista con los/las candidatos/as preseleccionados/as.