



**AJUNTAMENT DE
SANT LLORENÇ
DE LA MUGA**

ANUNCI. Selecció d'un/a treballador/a per cobrir una plaça d'auxiliar administratiu/va.

1. Objecte de la convocatòria:

- Lloc de treball: Auxiliar administratiu/va
- Regim Jurídic: Laboral
- Tipus contracte: Interí
- Jornada: parcial (25 hores setmanals)
- Retribució: 953,61 € bruts/mes

2. Funcions del lloc de treball:

Les pròpies d'un auxiliar administratiu: atenció al públic, redacció d'escrits, registre de documents i expedients, tasques d'arxiu, càlcul, facturació, registre d'assentaments comptables o similars, utilització de programes informàtics (correu electrònic, processadors de text o similars...), etc.

3. Requisits:

- Nacionalitat espanyola o d'altre país de la Unió Europea
- Suficiència oral i escrita de la llengua catalana (nivell C) i castellana.
- No trobar-se en cap causa d'incompatibilitat o incapacitat.
- Disposar de títol de Graduat Escolar, ESO, Formació professional de primer grau, Cicles formatius de grau mig i/o titulacions equivalents

4. Sol·licitud: Presentant instància per escrit i adjuntar:

- Fotocòpia del DNI
- Currículum vitae
- Títol acadèmic assimilable a la formació requerida
- Acreditació d'experiència laboral (informe vida laboral i/o certificats de serveis prestats i/o certificat d'experiència professional)
- Diplomes o certificats acreditatius de la formació complementària que s'al·legui per a la seva valoració.

5. Lloc i termini:

- Ajuntament de Sant Llorenç de la Muga: c/ Església, 2; Sant Llorenç de la Muga.
- Seu electrònica: <http://ca.santllorençdelamuga.cat/seu-electronica/>
- Termini de presentació: 20 dies naturals des del següent a la publicació en el BOP i el DOGC.

6. Bases i procediment de selecció:

- Procediment de selecció: concurs oposició lliure
- Bases: Es poden consultar a la web de l'Ajuntament:
<http://ca.santllorençdelamuga.cat/>

Sant Llorenç de la Muga, a 10 d'abril de 2017

Lluís Vila Pujol
L'Alcalde