

ADMINISTRATIU/VA

Empresa:	Ajuntament de Soses	Data:	20/02/26
Correu de contacte:	ajuntament@soses.ddl.net		

DADES DE L'EMPRESA I UBICACIÓ

Nom comercial	Ajuntament de Soses
Raó social	
CIF	P2526200G
Telèfon	973797806
Pàgina web	www.soses.ddl.net
Adreça	PLAZA AJUNTAMENT, 1
Municipi	SOSES
Província	Lleida

DESCRIPCIÓ DE L'OFERTA

Lloc de treball	Administratiu en pràctiques durant 12 mesos
Ubicació del lloc	Oficines de l'Ajuntament de Soses
Categoria professional	Administratiu
Núm. de vacants	1
Funcions principals	Tramitar, elaborar, redactar i fer el seguiment de la documentació administrativa d'expedients electrònics. Gestionar la correspondència d'entrada i sortida Atenció al públic, atenció telefònica i per mitjans electrònics, entre altres
S'ofereix	☐ Salari net estimat

REQUISITS

Estudis mínims	☐ Primaris ☐ ESO ☒ Cicle Formatiu de Grau Superior ☐ Altres:
Experiència mínima	 anys
Requisits mínims	Idiomes: ☐ Anglès (nivell: _____) ☐ Altres: _____ Carnet de conduir: ☐ Sí ☐ No (tipus: _____)

CONDICIONS DEL CONTRACTE

Tipus de contracte	☐ Temporal ☐ Indefinit ☒ Altres: Pràctiques
Jornada laboral	☒ Completa ☐ Parcial
Horari de treball	

OBSERVACIÓ

Comentaris o condicions especials	REQUISITS IMPRESCINDIBLES: Tenir entre 16 i 29 anys, estar inscrita al SOC com a demandant d'ocupació (DARDO), estar inscrita a Garantia Juvenil (haurà d'aportar certificat com a beneficiària de Garantia Juvenil), i “no pot fer més de 3 anys des de que hagi obtingut la titulació, ni tampoc haver estat en un contracte laboral de pràctiques anteriorment” .
-----------------------------------	---