

OFERTA DE TRABAJO 1 – ADMINISTRATIVO/A

Entidad ofertante: el Grupo Compostela de Universidades (GCU) es una asociación sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, órgano de gobierno y presupuestos anuales propios, de ámbito internacional, con CIF G15520307, declarada como entidad de utilidad pública por el Ministerio de Interior y registrada desde el 26 de junio de 1995 en el Registro Nacional de Asociaciones del Ministerio del Interior en España con el número 145.292.

El GCU tiene sede permanente en la Casa da Cuncha, rúa da Conga, número 1, código postal 15704 de Santiago de Compostela. Correo electrónico grupo.compostela@usc.es.

En la actualidad, cuenta con 64 universidades socias de pleno derecho, tres entidades asociadas y ocho asociaciones colaboradoras, cuyo objetivo común es fomentar la cooperación en la educación superior y promover y preservar el patrimonio cultural que rodea al Camino de Santiago, entendido este como fenómeno que contribuyó decisivamente a la definición del concepto y naturaleza de Europa.

Puestos de trabajo que se ofertan: 1 puesto de administrativo/a.

Incorporación: inmediata.

Tipo de contrato: formación en alternancia.

Duración: 2 años, según modalidad contractual.

Jornada: completa (incluyendo tiempo de formación y trabajo efectivo).

Horario: el trabajo efectivo será de lunes a viernes en horario de mañana, con flexibilidad horaria según modalidad contractual para poder atender el horario formativo.

Modalidad: presencial, según acuerdo entre las partes. El puesto estará tutorizado.

Tareas: inherentes al puesto para el apoyo al funcionamiento y actividad de la asociación.

Requisitos:

- Estar inscritos en el SEPE como demandante de empleo.
- No tener titulación oficial relacionada con el puesto a desempeñar.
- No disponer de cualificación profesional reconocida por titulaciones o certificado de profesionalidad.
- Tener entre 16 y 30 años.

Requerimientos técnicos: conocimientos mínimos de programas de ofimática, programas de diseño, plataformas y redes electrónicas y de procesamiento de datos.

Requerimientos de idiomas: español, gallego y conocimientos de inglés.

Particularidades del empleo: barreras arquitectónicas en el edificio donde se ubica la oficina del GCU.

Habilidades transversales: responsabilidad, compromiso, organización, planificación y comunicación.

Proceso de selección: mediante entrevista y evaluación de currículum.

Presentación de solicitudes: las personas candidatas habrán de enviar su currículum vitae a grupo.compostela@usc.es indicando “Candidatura para oferta de trabajo 1 - Administrativo/a”.

La fecha límite para presentación de candidaturas es 10 de octubre de 2024.

Santiago de Compostela, 23 de septiembre de 2024.