

OFERTA DE TRABAJO 1 – ADMINISTRATIVO/A

Entidade ofertante: o Grupo Compostela de Universidades (GCU) é unha asociación sen ánimo de lucro, con personalidade xurídica, órgano de goberno e orzamentos anuais propios, de ámbito internacional, con CIF G15520307, declarada como entidade de utilidade pública polo Ministerio de Interior e rexistrada dende o 26 de xuño de 1995 no Rexistro Nacional de Asociacións do Ministerio do Interior en España co número 145.292.

O GCU ten a súa sede permanente na Casa da Cuncha, rúa da Conga, número 1, código postal 15704 de Santiago de Compostela. Correo electrónico grupo.compostela@usc.es.

Na actualidade, conta con 64 universidades socias de pleno dereito, tres entidades asociadas e oito asociacións colaboradoras, cuxo obxectivo común é fomentar a cooperación na educación superior e promover e preservar o patrimonio cultural que rodea ao Camiño de Santiago, entendido este como fenómeno que contribuíu decisivamente á definición do concepto e natureza de Europa.

Postos de traballo que se ofertan: 1 posto de administrativo/a.

Incorporación: inmediata.

Tipo de contrato: formación en alternancia.

Duración: 2 anos, segundo modalidade contractual.

Xornada: completa (incluíndo tempo de formación e traballo efectivo).

Horario: o traballo efectivo será de luns a venres en horario de mañá, con flexibilidade horaria segundo modalidade contractual para poder atender o horario formativo.

Modalidade: presencial, segundo acordo entre as partes. O posto estará titorizado.

Tarefas: inherentes ao posto para o apoio ao funcionamento e actividade da asociación.

Requisitos:

- Estar inscritos no SEPE como demandante de emprego.
- Non ter titulación oficial relacionada co posto a desempeñar.
- Non dispor de cualificación profesional recoñecida por titulacións ou certificado de profesionalidade.
- Ter entre 16 e 30 anos.

Requirimentos técnicos: coñecementos mínimos de programas de ofimática, programas de deseño, plataformas e redes electrónicas e de procesamento de datos.

Requirimentos de idiomas: español, galego e coñecementos de inglés.

Particularidades do emprego: barreiras arquitectónicas no edificio onde se sitúa a oficina do GCU.

Habilidades transversais: responsabilidade, compromiso, organización, planificación e comunicación.

Proceso de selección: mediante entrevista e avaliación de currículum.

Presentación de solicitudes: as persoas candidatas deberán enviar o seu currículum vitae a grupo.compostela@usc.es indicando “Candidatura para oferta de traballo 1 – Administrativo/a”.

A data límite para presentación de candidaturas é o 10 de outubro de 2024.

Santiago de Compostela, 23 de setembro de 2024.