

---

## RECURSOS HUMANS – CONVOCATÒRIA DE VACANT

---

### PERSONAL ADMINISTRATIU TEMPS PARCIAL A CÀRREC DEL PROJECTE

■ **PROJECTE:** CÀTEDRA PER AL FOMENT DE LA INNOVACIÓ EMPRESARIAL PROJECTE 2021

■ **DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL:**

1. Realització de tasques bàsiques de gestió comptable
2. Realització de tancament periòdic
3. Tasques bàsiques de coordinació
4. Tasques de comunicació en xarxes socials (Youtube, Facebook i Twitter)
5. Suport tractament de dades per a la realització d'estudis

■ **PERFIL DE LA PERSONA CANDIDATA**

Titulació mínima: Batxillerat

■ **REQUISITS**

- Coneixements d'informàtica a nivell avançat.
- Català i castellà nivell nadiu (Nivell C demostrable).
- Aptituds per treballar en equip, discreció, amabilitat, dinamisme, rigor, responsabilitat resolutivitat.
- Competències comunicatives.

■ **ES VALORARÀ**

- Coneixements de software específic de bases de dades.
- Coneixements de web - Houdini

■ **CONDICIONS LABORALS**

- Tipus de jornada: temps parcial (66,67 %jornada- 25 h setmana)
- Ubicació del lloc de treball: Facultat Economia i Empresa
- Contracte o'obra i servei. Grup 4 nivell 1 Conveni d'oficines i despatxos.
- Durada: De 28 d'abril a 31 de juliol de 2021
- Retribució: 1.105,17 € mensuals bruts (inclou pagues extes)
- Incorporació: 28 d'abril de 2021 apx

■ **ENVIAR CV** A/e: [rrhh@fundacio.urv.cat](mailto:rrhh@fundacio.urv.cat) i [mercedes.teruel@urv.cat](mailto:mercedes.teruel@urv.cat)

**Data límit recepció CV's: 21 d'abril de 2021**