

Vacant 13/2017

**CONVOCATÒRIA INTERNA PER PROVEIR UNA PLAÇA DE SECRETARI /A DE
DIRECCIÓ PER LES SUBDIRECCIONS DE GEOLOGIA I GEOTÈCNIA I DE
GEOFÍSICA**

TASQUES:

- Donar suport administratiu a les Subdireccions de Geologia i Geotècnia i a la de Geofísica.
- Organització de viatges.
- Gestió de liquidacions de viatge.
- Gestió de les ordres de comanda de les Subdireccions.
- Atenció de trucades.
- Suport en l'organització d'events, jornades, etc. que desenvolupin les Subdireccions.
- Gestió de la correspondència, trucades als Subdirectors i Caps d'Àrea que en depenen, agendes dels Subdirectors, etc.
- Resolució d'incidències del servei de reserves dels vehicles assignats a les subdireccions.
- Altres gestions administratives pròpies del lloc.

PERFIL:

Requisits Imprescindibles:

- Experiència mínima de 2 anys en l'organització i gestió de tràmits administratius.
- Coneixements avançats d'ofimàtica (excel, word).
- Català nivell C
- Coneixement d'anglès a nivell tant escrit com parlat (first certificate).

Es valorarà:

- Experiència en el tracte directe amb d'altres organismes del sector públic a Catalunya
- Coneixement dels processos administratius de l'ICGC: confecció d'ordres de comanda, atenció telefònica, liquidacions de viatges, etc
- Coneixement del programa de gestió intern de l'ICGC.
- Alt grau en autonomia i en capacitat organitzativa.
- Màxima responsabilitat en el compliment de terminis d'execució de tasques
- Coneixement d'altres llengües estrangeres: francès.

CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA:

- Classificació Professional: Grup B, Tècnic Especialista 3, nivell B1
- Centre de treball: Barcelona
- Jornada: Jornada ordinària de 37,5h/setmanals

Barcelona, 23 de maig de 2017

RESULTAT DEL PROCÉS:

Procés intern: Tancat. Seleccionada: Josefina Gala Gómez

Barcelona, 28 de juny de 2017