

OFERTA DE TRABAJO

Centro: Asociación Andaluza de residencias y servicios de atención a los mayores – sector solidario - / Lares Andalucía

Luis Montoto, 107 41007 Sevilla

Convenio: Convenio Colectivo Provincial de Trabajo para Estudios Técnicos y Oficinas de Arquitectura y Oficinas y Despachos en General de Sevilla

Salario: Según Convenio.

Horario: 40 h/semanales.

Duración del contrato: baja por maternidad

Categoría profesional: oficial de primera

Titulación mínima requerida: Grado superior en administración

Descripción del puesto de trabajo:

Se requiere persona, preferiblemente con experiencia, para el departamento de administración de la Asociación.

Tareas asociadas al puesto:

- Atención telefónica.
- Archivaje y organización de tareas.
- Gestión de plan de formación (créditos de formación.)
- Organización de jornadas formativas: control de inscripciones, preparación de material.
- Mantenimiento de las bases de datos (Access)
- Coordinación con gestoría laboral (declaraciones IVA, IRPF...)
- Gestión contable. (programa Contasol)
- Gestión facturación (programa Factusol)
- Inventarios de material, pedidos, solicitud de presupuestos.

Fecha de inicio de contrato: marzo de 2020.

Tipo de contrato: temporal en sustitución de baja maternidad

Otros aspectos de interés: Conocimientos informáticos: office, correo electrónico, etc.

Contacto para envío de currículums: lares@laresandalucia.com