
Dijous, 22 de juny de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Consell Comarcal del Baix Llobregat***EDICTE*

El Consell Comarcal del Baix Llobregat, en sessió plenària celebrada el dia 29 de maig de 2017, ha aprovat la modificació de la relació de llocs de treball d'aquesta entitat per a l'any 2017, en el sentit d'ampliar la dedicació del lloc de treball que tot seguit es detalla, actualment amb una dedicació del 92,86%, a una dedicació a temps complet, per adaptar-la a les noves necessitats de l'entitat; el contingut íntegre de la qual es fa públic de conformitat amb el que disposa l'article 283.4 del Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya:

CODI: L.C2.1.

LLOC DE TREBALL: AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
(Serveis Centrals - Ponència Comarcal d'Avaluació Ambiental).

REQUISITS: Graduat Escolar, FP 1er grau o equivalent.

FUNCIONS:

- Tasques auxiliars de procediments de documentació mecànica.
- Suport als processos de gestió propis de l'administració dintre de l'àmbit de gerència i presidència.
- Manipulació i suport informàtic i mecànic.
- Atenció i informació telefònica.
- Recepció, carteria i registre.
- Qualsevol altres tasques d'anàlogues característiques.

DEDICACIÓ: Temps complet.

PROVISIÓ: Concurs-oposició.

SITUACIÓ DE LA PLAÇA: Ocupada.

Sant Feliu de Llobregat, 30 de maig de 2017
El president, Josep Perpinyà i Palau