



(BARCELONA, 25/02/2015) El Consejo Evangélico de Cataluña ha hecho públicas dos ofertas de empleo para cubrir dos puestos en sus oficinas de Barcelona.

TÉCNICO/A DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

Su tarea principal será, en dependencia del Secretario General del CEC, apoyar administrativamente la gestión diaria de los servicios del Consejo Evangélico de Cataluña.

:: Se requiere:

- Formación superior.
- Catalán y castellano, hablados y escritos. Se valorará nivel C de catalán.
- Práctica en Word, Excel y Access. Se valorarán conocimientos de programas de diseño.
- Ser miembro de una iglesia evangélica en Cataluña.
- Conocimiento del mundo evangélico en Cataluña.
- Disponibilidad horaria.
- Experiencia en tareas administrativas y de coordinación.

:: Se ofrece:

- Incorporación inmediata.
- Contrato de tiempo parcial (16 horas/semana).

Escrito por CEC

Miércoles, 25 de Febrero de 2015 13:15

- .-Seguridad Social.
- .-Salario: Técnico administrativo, según convenio.

Interesados/as, enviar curriculum a cec@consellevangelic.cat

TÉCNICO/A PARA LA SECRETARÍA TÉCNICA DE PASTORAL HOSPITALARIA

Su tarea principal será, en dependencia del Secretario general de CEC y del Director de la Pastoral Hospitalaria, coordinar las actividades de la Pastoral Hospitalaria.

:: Se requiere:

- .-Formación en el ámbito social y/o sanitario.
- .-Catalán y castellano, hablados y escritos. Se valorará nivel C de catalán.
- .-Práctica en Word, Excel y Access. Se valorarán conocimientos de programas de diseño.
- .-Ser miembro de una iglesia evangélica en Cataluña.
- .-Conocimiento del mundo evangélico en Cataluña.
- .-Disponibilidad horaria.
- .-Experiencia en tareas administrativas y de coordinación.

:: Se ofrece:

- .-Incorporación inmediata.
- .-Contrato de tiempo parcial (4 horas/semana).
- .-Seguridad Social.
- .-Salario: Técnico social, según convenio.

Interesados/as, enviar curriculum a cec@consellevangelic.cat

Fuente: Consejo Evangélico de Cataluña (CEC)