

Administratiu/va

A L'ERA ESTEM CONTRACTANT!

Contacta'ns

Envian's el teu CV abans del 20 de gener
info@associaciolera.org

Busquem:

- ✓ Una persona per a fer tasques de gestió i administració
- ✓ Amb titulació de CFGS o superior
- ✓ Carnet de conduir i cotxe propi
- ✓ C1 de català
- ✓ Una persona dinàmica i polivalent
- ✓ Menor de 30 anys

l'era



Oferta

- ✓ Jornada a temps complert
- ✓ Contracte de 12 mesos
- ✓ Lloc de treball presencial a Manresa

Funcions

- ✓ Assitència a Fires
- ✓ Gestió de les Xarxes socials de l'entitat
- ✓ Elaboració de cartells, programes, infografies...
- ✓ Actualització de la pàgina web
- ✓ Tasques administratives varies
- ✓ Suport en projectes i assajos

Valorem

- ✓ Coneixement del sector agrari
- ✓ Coneixements de fotografia i gestió d'imatges
- ✓ Coneixements d'anglès i/o francès



Condicions

- ✓ Titulat/da en un Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació superior relacionada amb el lloc de treball
- ✓ Tenir entre 16 i 29 anys
- ✓ Estar a l'atur en el moment de formalitzar el contracte
- ✓ Estar registrades en el fitxer nacional de Garantia Juvenil
- ✓ Carnet de conduir i vehicle propi
- ✓ Disponibilitat per a treballar alguns caps de setmana
- ✓ C1 de català

Demanem

- ✓ Persona dinàmica, autònoma i resolutiva
- ✓ Capacitat de treball en equip
- ✓ Flexibilitat horaria i laboral

