

Ajuntament de Sabadell

CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ PER PROVEIR, AMB CARÀCTER TEMPORAL, UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A ESPECIALITZAT/DA EN LA IDENTIFICACIÓ DE PROCESSOS, DISSENY DE CIRCUITS I DE SEGUIMENT DEL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU.

L'Ajuntament de Sabadell posa en pràctica la igualtat d'oportunitats entre dones i homes en tots els llocs de treball.

Tasques: Identificació de processos, disseny i millora de circuits, control i seguiment d'expedients, assistència tècnica de caràcter jurídic en relació amb les competències de desenvolupament local, seguiment del procediment administratiu, arxiu administratiu.

Requisits: Tècnic/a en processos administratius. Experiència demostrable en les tasques que cal fer. Domini del paquet Microsoft Office. Domini del català i castellà.

Es valorarà: Experiència en tasques relacionades amb el disseny de circuits i processos. Experiència en tasques requerides per les normes administratives (contractació, procediment administratiu), formació específica en organització i gestió de recursos, qualitat dels serveis i d'altres formacions relacionades amb les tasques.

Termini de presentació de documentació: 27 de novembre de 200...

Documentació que s'ha de presentar: Sol·licitud, currículum, fotocòpia del DNI, fotocòpia de la documentació requerida, i fotocòpia dels justificants acreditatius dels elements que cal valorar.

Lliurament de sol·licituds i presentació de documentació: Departament de Desenvolupament Local o a qualsevol altre registre de l'Ajuntament de Sabadell.

Informació: Departament de Desenvolupament Local. Edifici Vapor Llonch. Ctra. de Barcelona, 208 bis. 08205 Sabadell. Tel 93 711 08 12 i 93 712 34 76, de 8 del matí a 9 del vespre.