



AYUNTAMIENTO DE ALMÁCHAR (MÁLAGA)

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO A TIEMPO PARCIAL EN EL CONSULTORIO MEDICO DE ALMACHAR:

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

La contratación de un auxiliar administrativo a tiempo parcial a prestar sus servicios en el Consultorio Medico de Almáchar, en horario de 8:30 a 12:30 horas de lunes a viernes (20 horas a la semana). Puesto de trabajo recogido en la plantilla de personal.

Periodo de contratación: La duración de la contratación estará supeditada a la dotación presupuestaria por parte del SAS, conforme a convenio firmado.

Sueldo aproximado: 467,50 euros brutos al mes, incluidos todos los conceptos salariales prorrateados.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estar en posesión de Titulación Académica Específica, Ciclo Formativo de Grado Medio en la familia profesional de Administración, Cursos de Formación Ocupacional con preparación específica mínima en auxiliar administrativo y/o informática de gestión; o Titulación Académica Superior.

- Ser Mayor de edad.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida la prestación laboral de referencia.
- No haber sido separado de la administración pública, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No estar afectado por Ley de incompatibilidades.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR CON LA SOLICITUD:

- Solicitud (que se facilitará en el Ayuntamiento)
- Currículum Vitae
- Documentación que justifique la titulación y/o los méritos alegados.
- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Certificado de empadronamiento, que acredite un año de antigüedad en la localidad.

PLAZOS:

El plazo de recepción de solicitudes será del **24 de Enero al 4 de Febrero de 2.011** ambos inclusive, en el Registro General del Ayuntamiento de Almáchar, en horas de atención al público (de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes).

PROCESO DE SELECCION:

En la siguiente semana a la finalización del plazo de solicitud, se publicará en el tablón de anuncios la LISTA DE ADMITIDOS, Y LA FECHA DE LA ENTREVISTA.

Entrevista personal:

En la entrevista de selección se efectuará una valoración, a través del análisis y evaluación de los siguientes factores:

1.- Formación y experiencia profesional. Valorando conocimientos en informática básica, en trámites administrativos del SAS y aplicación informática DIRAYA.

2.- Motivación al puesto

3.- Disponibilidad y adaptación (capacidad para improvisar, para adaptarse a las dificultades, para resolver situaciones problemáticas en el centro de trabajo)

4.- Características personales. Se tendrá en cuenta la pertenencia o no a sectores de población más desfavorecidos en el mercado laboral, situación familiar, estar empadronado en la localidad, ...etc

El candidato que obtenga mayor puntuación se propondrá para su contratación. Quedarán dos suplentes, para posibles futuras contrataciones (sustituciones, bajas, apoyo...etc) de la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO del Consultorio Médico de Almáchar (Málaga).

Almáchar a 21 de Enero de 2.011

EL ALCALDE PRESIDENTE,



Fdo: José Gámez Gutiérrez