Portal del Sistema Nacional de Empleo

Oferta de empleo

Datos de la oferta 032022002835

Fecha de inicio de la difusión:16/05/2022 Fecha de fin de la difusión:31/05/2022
Ubicación: LENA(ASTURIAS)

Descripción:
AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE POLA DE LENA (REF.: 2835)

Datos:

Datos Adicionales:
REQUISITOS:
- Formación en manejo de programas y aplicaciones informáticas.
- Experiencia en el ámbito administrativo de al menos 1 año.
- Residente en Pola de Lena y alrededores.

FUNCIONES:
- Tareas de Oficina de Registro de la Propiedad: redacción de documentos sencillos,expedir publicidad formal, escaneo de folios registrales.
- Atención al público presencial y telefónica.
- Buen manejo de programas informáticos.

CONDICIONES LABORALES:
- Contrato laboral temporal, prorrogable.
- Jornada completa de 09:00 a 17.00 h. y mes de Agosto de 09:00 a 14:00 h., horario de apertura y cierre del Registro.
- Salario según Convenio Laboral del ámbito de los Registros de la Propiedad.

Datos de Contacto:
ENVIAR C.V. A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:
poladelena@registrodelapropiedad.org

Sistema Nacional de Empleo, 2008