

Convocatoria de empleo

2 Plazas de Auxiliar de Gestión Administrativa

CENTRO DE TRABAJO: Servicio de Vida Independiente // Servicio de Viviendas

CATEGORÍA: Auxiliar de Gestión Administrativa

JORNADA: Parcial (50%)

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Convocatoria abierta

INCORPORACION: Inmediata

REQUISITOS:

- Ciclo Grado Medio de Administración o similar
- Conocimientos de contabilidad

SE VALORARÁ:

- Nivel avanzado el paquete office

PLAZO:

Entrega de curriculum vitae hasta las 14:00 h. del 27 de junio de 2025 en el correo electrónico



curriculum@asprodes.es

Indicando la referencia al puesto:

REF: AUX // VIV

