

# Convocatoria de empleo

## 1 Plaza Aux. Gestión Administrativa

**CENTRO DE TRABAJO:** Unidad Territorial de Santa Marta

**CATEGORÍA:** Auxiliar de Gestión Administrativa

**JORNADA:** Parcial ( 50%)

**MODALIDAD CONTRACTUAL:** Contrato Sustitución

**INCORPORACION:** Inmediata

### REQUISITOS:

- Ciclo formativo de Grado Medio en Administración o similar
- Nivel avanzado del paquete office

### SE VALORARA:

- Experiencia en gestión de dependencia
- Experiencia en facturación
- Experiencia en gestión de PVS
- Residencia en el territorio

### PLAZO:

Entrega de curriculum vitae actualizado, hasta las 14:00 h. del 24 de junio de 2026 en el correo electrónico



[curriculum@asprodes.es](mailto:curriculum@asprodes.es)

Indicando la referencia al puesto:

REF.ADM// UTSM

