



ANUNCI

Per tal de cobrir provisionalment, en comissió de serveis*, la plaça de Cap d'oficina d'affers generals a l'Administració de centre d'Economia i Empresa, reservada a un altre funcionari, s'obre un termini per tal que les persones interessades presentin les seves sol·licituds.

DESCRIPCIÓ DE LA PLAÇA

CODI	LLOC DE TREBALL	GRUP	COMPLEMENT DE DESTINACIÓ	COMPLEMENT ESPECÍFIC	ADSCRIPCIÓ
15017	Cap d'oficina d'affers generals	A1A2	22	11	Administració de centre d'Economia i Empresa

REQUISITS

- Ésser funcionari de carrera de la UB
- Pertànyer a l'escala de tècnics d'administració o de gestió

PROCEDIMENTS DE SELECCIÓ

- Es valorarà l'adequació dels aspirants a les característiques de la plaça a la vista del seu expedient personal i del seu currículum. També es realitzarà una entrevista per tal de valorar les competències personals, els interessos i la motivació

COMISSIÓ DE VALORACIÓ

- L'Administradora de centre d'Economia i Empresa o persona en qui delegui.
- Un representant de l'Àrea d'Organització i de Recursos Humans.

SOL·LICITUDS

- S'haurà de presentar una instància i un currículum adreçats a l'Àrea d'Organització i Recursos Humans- Personal d'Administració i Serveis- durant el termini del 1 al 7 de juny de 2016, ambdós inclosos, manifestant l'interès per a participar en aquest procés.

Barcelona, 31 de maig de 2016

La directora d'Organització i Recursos Humans



Isabel Ferrer Alemany

*Amb una durada màxima de 2 anys segons l'article 104.1 del Decret 123/1997, de 13 de maig