



SOCIEDAD INSULAR PARA LA PROMOCIÓN
DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, S.L.
C/ Góngora s/n
38005- Santa Cruz de Tenerife
Tfno.: 922 249 199 Fax: 922 244 658
sinpromi@tenerife.es

OFERTA DE EMPLEO

(Sólo para personas con discapacidad)

PUESTO DE TRABAJO:

Código: 20/06/17/AD

Puesto: Administrativo/Cargador de datos.

Número de puestos: 1

Lugar de trabajo: Santa Cruz

Tipo de contrato: Temporal (6 meses)

Jornada de trabajo: 40 horas semanales

FUNCIONES Y TAREAS DEL PUESTO

Desarrollo tareas administrativas rutinarias: gestión de facturas, archivo de documentos.
Manejo y Carga de datos de distintas fuentes.
Apoyo a los técnicos en proyectos de carga de datos.

FORMACIÓN QUE SE REQUIERE

Ciclo formativo de grado medio o superior en Administración o Tecnología de la Información.

EXPERIENCIA LABORAL

Se requiere experiencia demostrable en la materia

OTROS REQUISITOS

Habilidades y/o aptitudes específicas: Ser organizado y planificado en la ejecución de las tareas, capacidad de trabajo en equipo, predisposición al conocimiento. Con iniciativa propia y responsable.

Si está interesado en la misma puede mandar su currículum al siguiente correo electrónico vbencomo.sinpromi@tenerife.es . Por favor especificar en el asunto el código de la oferta que puede ver más arriba. Se llevará a cabo una selección de los currículum recibidos de acuerdo a los requisitos establecidos por la empresa.2

El Área de Integración Laboral de Sinpromi trabaja en colaboración con el Proyecto Incorpora de la Obra Social "La Caixa"