



CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN ADMINISTRATIVO PARA EL DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA Y APOYO EVENTUAL A COORDINACIONES DOCENTES.

De conformidad con la instrucción 9 de las instrucciones internas por las que se regula la contratación laboral en la “Fundación Universitaria Fray Francisco **Jiménez** de Cisneros”, se procede a la convocatoria de concurso de méritos para la contratación de un administrativo para el Departamento de Secretaría y apoyo eventual a coordinaciones docentes. Las condiciones de la presente oferta son las que a continuación se detallan:

Categoría profesional: Titulado Medio.

Duración del Contrato: Indefinido a tiempo completo y con dedicación exclusiva.

Salario bruto: 20.797,95 € brutos anuales.

Requisitos:

- Formación académica, de al menos titulación media en el ámbito universitario.
- Conocimientos en aplicaciones ofimáticas de uso general.
- Conocimientos relativos al ámbito universitario.

Funciones Genéricas:

Las funciones del puesto de trabajo será la prestación de servicios como administrativo para el Departamento de Secretaría y apoyo eventual a coordinaciones docentes, en favor de la Fundación Universitaria Fray Francisco Jiménez de Cisneros en relación con el CES Cardenal Cisneros. En concreto, las siguientes:

1.- Proceso de Admisión y Matriculación.

- Atención de nuevos alumnos:
 - a) Registro Admisión (aplicación)
 - b) Cotejo de documentación.
 - c) Contacto alumnos por correo electrónico y teléfono.
 - d) Creación de expedientes de nuevos alumnos.
 - e) Registro de documentación.
 - f) Matriculación.
- Matrícula de antiguos alumnos.

2.- Atención de llamadas telefónicas.

3.- Colaboración en tareas de gestión académicas.

4.- Apoyo a la coordinación docente del Centro.

Plazo para presentar solicitudes: Los interesados en participar en el presente proceso de selección, deberán presentar telemáticamente en el correo electrónico de Administración del CES Cardenal Cisneros (admon@universidadcisneros.es), su curriculum vitae con la documentación acreditativa que estimen conveniente antes del día 12 de febrero de 2021 que, en todo caso, contendrá:

- Justificante de Titulación.
- Informe de vida laboral.

Fases del Proceso de Selección:

Fase 1: Estudio curricular Previo.

Fase 2: Realización de prueba objetiva.

Fase 3 Entrevista Personal.

En Madrid a 21 de enero de 2021

JOSÉ ÁNGEL RIVERO MENÉNDEZ
Gerente del CES Cardenal Cisneros