

REF: ADLP-01/23	
Puesto (nº plazas): Personal Administrativo	Categoría: C
Unidad: Alta Dirección	Tipo de contrato: Formativo (6 meses)
Centro de Trabajo: Pozo Izquierdo, s/n. 35119 Santa Lucía de Tirajana. Gran Canaria	Provincia: Las Palmas
PERFIL DEL PUESTO	
1. Titulación mínima exigida: Ciclo Superior, rama Administración y Gestión.	
2. Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> • Se requiere experiencia en tareas administrativas de al menos un año. • Se valorará experiencia en la gestión de compras. • Se valorará experiencia en la justificación de proyectos. • Se valorará experiencia en el manejo de herramienta ofimáticas de control y gestión de Proyectos, Programas Públicos y/o Subvenciones Públicas, tipo ERP de gestión. 	
3. Conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Se valorará formación en redes sociales. • Se valorarán conocimientos contables. • Se valorarán conocimientos de la Ley de Subvenciones. 	
4. Informática: <ul style="list-style-type: none"> • Se valorarán conocimientos del paquete Office (Word y Excel). 	
5. Idiomas: <ul style="list-style-type: none"> • Se valorará nivel de inglés. 	
6. Otros requerimientos para el puesto: <ul style="list-style-type: none"> • Se valorará comunicación escrita y hablada fluida. • Se valorará capacidad organizativa. • Se valorará proactividad y dinamismo en la gestión y ejecución de las tareas. • Se valorará capacidad de trabajo en equipo. • Se valorará interés por el aprendizaje y la resolución de problemas. 	
Plazo de recepción: El plazo será de 7 días laborables, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta oferta, y finalizará a las 15:00 horas del día 31 de marzo de 2023 . Enviar <i>Curriculum Vitae</i> , especificando la referencia del puesto (ADLP-01/23), a la dirección de correo electrónico rrhh@itccanarias.org y dirigido a: INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CANARIAS. Departamento de Personal	