



PLAZAS VACANTES EN EL INSTITUTO DE LAS MUJERES

El Instituto de las Mujeres, necesita cubrir de forma provisional, el puesto de trabajo que se detalla más abajo.

Las personas interesadas deberán enviar el Currículum Vitae a la siguiente dirección de correo personal-inmujer@inmujeres.es indicando el número de puesto.

En el currículum se hará constar la siguiente información:

- Datos personales, administrativos y de contacto.
- Puestos ocupados y funciones desempeñadas.
- Conocimientos y experiencia.

Puesto	Código: 4849631 Denominación: UNIDAD DE APOYO
Unidad/Área	SECRETARIA / SECRETARIO DE PUESTO DE TRABAJO N30 Sede en: C/ Pechuan, 1 Madrid
Grupo/Subgrupo	C1/C2
Nivel	16
C. Específico Anual	7.261,38 €
Productividad mensual	530,54 € mensuales
Administración Pública	AE
Exclusiones	EX11
Funciones del Área de adscripción	Tareas propias de Secretaría de N30: <ul style="list-style-type: none">• Gestión de agenda• Atención de visitas y organización de reuniones• Preparación de viajes oficiales• Tratamiento de documentación• Atención telefónica• Manejo de aplicaciones informáticas (SOROLLA2, Portafirmas AGE, GEISER, GAMO, DOCELLWEB, etc.)
Observaciones	Parking privado Posibilidad de Teletrabajo Puestos para funcionarios de carrera
Contacto	91 452 85 11 / 12 personal-inmujer@inmujeres.es