

Administratiu/va de Prestacions (Girona)

Ref.186515 - 04/05/2024 - Comarca Gironès

Funcions i requisits de la vacant

Precisa, per a la seva DELEGACIÓ de Girona un/a Administratiu/va per cobrir una baixa per incapacitat temporal fins a la fi d'aquesta. L'horari és de 7:30 a 15:00, de dilluns a divendres.

Funcions:

- Realitzar les funcions i tasques administratives assignades per a l'adequada gestió, tramitació, seguiment i control administratiu de les prestacions econòmiques.
- Realitzar totes aquelles tasques administratives addicionals d'acord amb el seu lloc de treball.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada intensiva

Horari: 07:30 a 15:00 lunes a viernes

Perspectiva de la feina: Hasta Fin de baja por incapacidad del titular

Previsió d'incorporació: Inmediat

Salari: 22.300€/año

Estudis

És valorable FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Idiomes

Català - A2 - Elemental (Valorable)

Castellà - C1 - Funcional (Valorable)

Coneixements necessaris

Laboral Office

Professions de la feina

Administratiu/va

Administratiu/va de centre mèdic

Administratiu/va laboral

Experiència laboral

És valorable

Imprescindible:

- Cicle formatiu de grau mitjà o superior dins de la branca administrativa, batxillerat o experiència equivalent acreditada.
- Experiència afí en alguna de les funcions descrites.

Valorable:

- Disposar de titulació universitària preferentment en Relacions Laborals, Dret o Administració i Direcció d'Empreses.

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 1 any

Empresa

Sector: Sanitat / Medicina / Serveis Socials

Descripció: Somos una Mutua