

Oferta de voluntariado formativo: ORDENANZA

Nº Vacantes: 1

Categoría: Ordenanza

Centro de Trabajo: Servicio de Capacitación CECAP de Toledo.

Tipo de Jornada: de Lunes a Viernes

Horario: de 9:00 a 13:00

Fecha de comienzo: Inmediato

Fecha de finalización: 15 de Julio de 2015

Función general: Apoyo en recepción visitantes a la oficina y tareas auxiliares administrativas.

Funciones específicas: Atención telefónica. Recepción y envío de documentos. Atención visitas. Organización de materiales de oficinas.

Formación requerida: Educación Primaria. Valorable PCPI auxiliar de oficina

Se valorarán los conocimientos en atención al cliente, ofimática

Requisitos: Certificado de discapacidad 33% o superior. Se valorará experiencia en puesto similar y la residencia en la localidad.

Las personas interesadas deben enviar antes del 5 de Septiembre de 2014 su currículum a la siguiente dirección de correo electrónico:

info@futurvalia.com

La empresa realizará una preselección en función de los currículum recibidos y concertará una entrevista con los candidatos preseleccionados.