



## CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL

### **Técnico**

Incorporación inmediata en nuestra sede de Maó

#### Funciones:

- Elaboración, gestión, seguimiento y justificación de proyectos.
- Otras tareas administrativas.

#### Requisitos:

- Nivel medio-alto de inglés.
- Nivel avanzado de ofimática.
- Nivel alto de redacción.

#### Se valorará:

- Título universitario.
- Experiencia en el sector público.
- Experiencia en solicitud, gestión y justificación de proyectos con fondos europeos.
- Conocimiento de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Conocimientos de contabilidad.
- Conocimientos del sector cameral.
- Otros idiomas.

#### Se ofrece:

- Media jornada, inicialmente, con posibilidad de jornada completa.
- Salario a convenir.

#### Presentación del Curriculum Vitae:

Por correo electrónico a [camaramenorca@camaramenorca.com](mailto:camaramenorca@camaramenorca.com). Con el asunto: Candidatura oferta de trabajo.