

PERFIL PLAZA F540009. ETS EDIFICACIÓN.

Unidad, denominación y jornada	Grupo/Nivel	C.E Anual €	ADM.	Escala (*)	Méritos Específicos
Administración  Secretario/a de Dirección  Jornada partida Disponibilidad Horaria	C1/20- C2/18	12.494,16 €	A4	EX11	Conocimientos y experiencia en:  Organización, administrativa de una secretaria.  Control de la agenda de trabajo del Director/a.  Despacho, redacción y tratamiento de la correspondencia.  Tratamiento de archivos por medio de ficheros manuales o informáticos.  Atención personal y telefónica.  Microsoft Office a nivel usuario.