

Oferta de trabajo: Auxiliar Administrativo

Características del puesto de trabajo

Puesto de trabajo: Auxiliar administrativo/a
Incorporación: 02/04/2024
Jornada: parcial 15h / semana
Horario: de 10 a 13 horas
Tipología del contrato: convenio de prácticas
Duración del contrato: a convenir
Retribución: 6euros brutos /hora
Modalidad: Presencial en la sede de ESCAC en Terrassa
Fecha de publicación: 07 de febrer de 2024
Dirección a la que enviar las candidaturas: RRHH@escac.es
Fecha límite: 29 de febrero de 2024

Descripción

Buscamos incorporar a una persona con perfil auxiliar administrativo para el programa Fast Forward by ESCAC. Dentro del departamento de administración, la misión del candidat@ será la de dar soporte al equipo en las tareas administrativas de gestión documental necesarias para el buen funcionamiento del programa.

Funciones para realizar

- Revisión y cotejo de facturas
- Elaboración de listados de gasto
- Gestión documental de gastos (contratos, facturas, pagos, certificados, etc)
- Mantenimiento y actualización de bases de datos de gasto
- Control, seguimiento y entrega de los documentos justificativos
- Escaneo de documentos no digitalizados
- Gestión documental del expediente de los alumnos

Requisitos

- Titulación de ciclos formativos de grado medio, bachillerato o titulación equivalente.
- Dominio de la lengua catalana (C1) y castellana.
- Experiencia de un año como auxiliar administrativo/a.
- Manejo de herramientas Office
- Conocimientos de ofimática.

Competencias y habilidades

- Persona organizada y metódica
- Orientación al detalle
- Persona resolutiva

Presentación de candidaturas

Las personas candidatas deberán enviar un correo electrónico con los siguientes documentos en formato PDF, a la dirección indicada y dentro del plazo establecido:

- Curriculum Vitae.
- Carta de motivación y de presentación de la candidatura.

El asunto del correo deberá incluir el nombre de la oferta de trabajo.

Las personas candidatas que superen la primera fase de selección serán citadas a una primera entrevista telemática. En caso de superarla, se realizaría una segunda entrevista, presencial, con la dirección del programa.

Sobre ESCAC

Te incorporarás a trabajar en una de las escuelas universitarias de cine más prestigiosas de Europa, con más de 30 años de recorrido, y que ha formado a grandes directores y profesionales del sector.

Ambiente distendido y creativo. Muy buenas condiciones de trabajo. Conexión con la industria cinematográfica y audiovisual.

En ESCAC valoramos la diversidad como fuente de talento y por ello trabajamos para impulsar un entorno inclusivo donde todas las personas puedan participar en igualdad de oportunidades.

Información sobre protección de datos

De acuerdo con lo que dispone el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en lo sucesivo LOPDGDD) y el artículo 13 del Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (RGPD) os informamos de:

Identificación del tratamiento: Selección y Provisión de puestos de trabajo

Responsable del tratamiento: Fundación Privada Escuela Superior de Cine y Audiovisuales de Cataluña (en lo sucesivo, ESCAC), con domicilio en la Plaza de la Farinera n.º 9, 08222 Terrassa (Barcelona), con NIF G60464229, inscrita al Registro Fundaciones Correo electrónico de contacto: info@escac.es Teléfono: +34 937 361 555 El delegado de protección de datos es el Sr.



Octavi Raventós y Vilaplana. Es la persona que controla que se aplique correctamente las normas que regulan el tratamiento de información que hace el responsable. Podéis contactar con el delegado al correo electrónico lopd@escac.es

Finalidad del tratamiento: Gestionar los procesos de provisión de puestos de trabajo y de selección de personas candidatas según los perfiles de los lugares ofrecidos por la ESCAC.

Derechos de las personas: Tenéis derecho a acceder, rectificar, suprimir, oponeros a que vuestros datos se traten, a limitar el tratamiento, a pedir la portabilidad de los datos, a no ser sometido a decisiones individuales automatizadas y a revocar el consentimiento que otorguéis. Para ejercer estos derechos podéis dirigiros por escrito a las direcciones del responsable del tratamiento que constan en esta política, o enviar un correo electrónico a la dirección lopd@escac.es con el texto "PROTECCIÓN DE DATOS" al asunto y adjuntando una fotocopia de su DNI, NIE o pasaporte en este correo.

Podéis consultar la Política de privacidad y tratamiento de la información de la Escuela Superior de Cine y Audiovisuals de Catalunya en <https://escac.com/politica-privacidad/>

