



Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra (Madrid)

ANUNCIO

BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LOS SERVICIOS ECONÓMICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MIRAFLORES DE LA SIERRA.

Por Resolución de Alcaldía nº 1090 /2018, de fecha 19 de diciembre de 2018 se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para la contratación de Auxiliar Administrativo para los Servicios Económicos del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, Administración Especial, Grupo C2, en horario de mañana, de lunes a viernes, adscrito al Servicio de la Concejalía de Personal y Hacienda, mediante contratación laboral temporal de interinidad para contrataciones para refuerzos de servicios y por bajas que se produzcan por guardas legales, permisos por maternidad/paternidad, bajas por enfermedad, licencias y vacaciones, a tiempo completo, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y con arreglo a las presentes bases.

- Relación jurídica: Contrato laboral temporal de interinidad hasta cobertura reglamentaria de la plaza.
- Retribución: 1514,52 euros brutos mensuales (14 pagas) + complemento área de servicios económicos 214,16 euros brutos mensuales (12 pagas), distribuido en salario base y complementos.
- Jornada de trabajo: Podrá ser a jornada completa, que se prestarán con arreglo a la organización del servicio y sobre las disposiciones que al respecto se establezcan por la Corporación, o a jornada parcial, dependiendo de las necesidades municipales, en cuyo caso las retribuciones serán proporcionales a la jornada laboral. El horario de trabajo se ajustará a las actividades a desarrollar en el Departamento de Servicios Económicos.

Funciones básicas: Las funciones serán las correspondientes a los trabajos propios del puesto, basándose en funciones propias de un auxiliar administrativo en el área de Servicios Económicos: contabilidad, tratamiento de facturas y contabilización de gastos e ingresos del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos, y cualquier otra tarea análoga que le sea encomendada. El plazo de presentación de instancias y demás documentación será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio y las Bases de la Convocatoria en el Tablón de Anuncios.

Miraflores de la Sierra, a 20 de noviembre de 2018

LA CONCEJAL DE PERSONAL

Fdo: Rosa María Merlos Cayuela