

CONVOCATORIA OFERTA DE EMPREGO 2022 FUNDACIÓN MENELA.

A Fundación Menela é unha recoñecida entidade de iniciativa social, sen ánimo de lucro e declarada como benéfico-asistencial e de interese galego, que atende ás necesidades das persoas con Trastorno do Espectro do Autismo e as súas familias desde os primeiros anos de vida ata a idade adulta.

POSTO DE TRABALLO

Administrativo do centro de atención temperá e apoio integral.

TITULACIÓN

Administrativo.

FUNCIÓNS RELACIONADAS CO POSTO DE TRABALLO

- Recepción de usuarios e atención directa no centro.
- Atención telefónica.
- Asesoramento e orientación ás familias.
- Xustificación de proxectos e subvencións.
- Facturación e realización de albaráns.
- Xestión administrativa do centro (pedidos de material, xestión de axendas...)

VALORARASE:

- Experiencia en atención o cliente.
- Don de xentes.
- Experiencia no sector de entidades sociais.
- Experiencia en xustificación de proxectos e subvencións.

PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

- Enviar o currículo a: rrhh@menela.org
- Asunto: Administrativo edificio CAMI.

MOITAS GRAZAS.

