

OFICIAL AYUDANTE DE ARCHIVOS Y DOCUMENTACIÓN (REFERENCIA: OAAD)

OBJETO: Contratación de personal para la ejecución del Convenio de Colaboración firmado entre el Ministerio de Defensa, la Consejería de la Presidencia de la Junta de Andalucía y el Centro de Estudios Andaluces para realizar la tarea de informatización de contenidos de los archivos judiciales del Tribunal Militar Territorial Segundo, con especial dedicación a la parte histórica

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

TIPO DE CONTRATO: Eventual por obras o servicios determinados hasta fin de obra.

GRUPO Y CATEGORÍA: D1

REQUISITOS:

- Formación: Bachiller o FPI

SE VALORARÁ:

- Experiencia archivos públicos, preferentemente en archivos judiciales o militares.
- Formación específica relacionada con el trabajo a realizar.

Las personas interesadas pueden enviar su currículum vitae acompañado de carta de presentación, indicando la referencia OAAD, bien por correo electrónico a la dirección admon@centrodeestudiosandaluces.es, o por correo ordinario o entrega en mano a la siguiente dirección: Centro de Estudios Andaluces. C/ Murillo, 1, 1ª planta. 41001 Sevilla.

FECHA TOPE DE ENTREGA DE CURRÍCULUM: 19 de septiembre de 2007 a las 14'00 horas.