

**Ref.: C.P.11/08**

## **OFICIAL ADMINISTRATIVO**

Número de plazas convocadas: 1

Grupo y categoría: D1 (Art. 9 y ss. del Convenio Colectivo. BOP Sevilla nº 103 de 8/05/06)

Nivel académico mínimo exigido: Bachiller, FP I o equivalente

Adscripción funcional y orgánica: Área del Recinto de la Autonomía

Centro de Trabajo: Recinto de la Autonomía

Tipo de contrato: Eventual. Interinidad (sustitución baja maternal)

Duración del contrato: 6 meses aproximadamente

### **Requisitos**

- Bachiller Superior, FP I o equivalente
- Experiencia de al menos un año en trato directo con el público y atención telefónica de centros culturales y museísticos
- Conocimientos avanzados del paquete Microsoft Office
- Conocimiento de inglés y otros idiomas

### **Se valorará**

- Conocimientos demostrables de historia contemporánea de Andalucía

### **Misión principal**

Atención directa a visitantes del Museo de la Autonomía de Andalucía

### **Responsabilidades**

- Atención telefónica
- Atención presencial al público
- Información general telefónica y al público
- Gestión del Registro
- Concertación de visitas de grupos y gestión de base de datos de referencia
- Atención al punto de venta

### **Presentación de solicitudes**

Las personas interesadas pueden enviar su currículum vitae acompañado de carta de presentación bien al correo electrónico [cv@centrodeestudiosandaluces.es](mailto:cv@centrodeestudiosandaluces.es) o por correo ordinario o entrega en mano a la siguiente dirección: Centro de Estudios Andaluces. c/ Murillo, 1; 1º. 41001 Sevilla, indicando en el sobre o en el asunto del correo electrónico la referencia **CP. 11/08 OFICIAL ADMTVO.**

**Fecha de entrega de solicitudes:** Del 7 al 18 de noviembre de 2008 a las 14:00 horas