

**Ref.: CP.01/09**

**TÉCNICO ESPECIALISTA ASISTENTE DE DIRECCIÓN**

Grupo y Nivel: C1 (Convenio Colectivo, B.O.P. nº 103, de 8 de mayo de 2006)

Categoría: Técnico especialista

Nivel académico mínimo exigido: Diplomado

Adscrito a la Dirección adjunta

Centro de Trabajo: Sevilla

Tipo de contrato: Eventual por obra y servicio (duración aproximada de 12 meses)

Remuneración bruta anual: 25.821,37 euros

**Requisitos:**

- Diplomatura universitaria o equivalente.
- Dominio de inglés, hablado y escrito. (se realizará prueba)
- Dominio de herramientas ofimáticas.
- Experiencia mínima de dos años como secretario/a de dirección.

**Se valorará:**

- Licenciatura universitaria.
- Formación adicional en secretariado de dirección.
- Experiencia en puesto similar en el sector público y/o privado.
- Conocimientos de otros idiomas.

**Misión principal:**

Asistir al personal de coordinación de la iniciativa Andalucía 10 a fin de facilitar y agilizar su trabajo.

**Responsabilidades básicas:**

- Organizar la agenda de la Iniciativa, concertar y gestionar citas, viajes y eventos.
- Organización y coordinación de reuniones tanto internas como externa. Redactar actas de las mismas.
- Preparar y archivar la documentación y la correspondencia de la Iniciativa.
- Preparar y redactar informes, cuadros y presentaciones a partir de unas pautas marcadas.
- Elaboración en Power Point de todo tipo de presentaciones, informes, etc.
- Convocar y asistir a las reuniones y hacer un seguimiento de su transcurso, con el fin de poder facilitar informaciones o redactar informes necesarios.
- Demás tareas administrativas relacionadas con el puesto.