



OFERTA DE EMPREGO

Asociación que realiza a oferta: SAN ROQUE CASABLANCA CLUB DE FUTBOL

Posto ofertado e perfil solicitado:

1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO-A - LAVANDEIRO-A

Realizará as xestións da secretaría do clube (atención os socios, correo electrónico, filiación, licenzas deportivas, altas e baixas, cobros, xestións de xornadas deportivas, organización de torneos, contabilidade, administración e custodia e lavado semanal das equipaxes do clube).

Requisitos xerais:

- Empadroadado en Vigo antes do 01/01/2020
- Inscrito como demandante de emprego no SPEG.
- Posuír o perfil para o posto solicitado

Outros requisitos:

Titulación Mínima exixida : FPII grado Superior

Cofecemento avanzado de informática, contabilidade e administración

Valorarase experiencia no manexo do sistema Novanet de licencias da R.F.G.F.

Presentación de currículums:

- Prazo de remate de recepción de CV: 6 / Outubro /2021
- Enderezo de envío e/ou de entrega: srcasablanca@gmail.com

Data de publicación: 29 / Setembro / 2021

A oferta publicárase en:

- Páxina web www.sanroquecasablanca.com e redes sociais da entidade
- Taboleiros de anuncios de Desenvolvemento Local e Emprego
- Web municipal "Asociacións en rede" (<http://asociacións.vigo.org>)

