

Tarragona, 10 de desembre de 2014

Es necessiten currículums per cobrir els següents llocs de treball. Aquests currículums serviran per incorporar els perfils en funció de les necessitats operatives dels Jocs Mediterranis.

AUXILIAR ADMINISTRATIU

Es necessiten cobrir diferents vacants d'auxiliar administratiu, tant a Tarragona, seu de la Fundació Tarragona 2017, com a Madrid. Les tasques seran de suport a la Secretaria General i l'Àrea de Relacions Externes i Protocol.

És necessari domini d'eines informàtiques, tractament de text, full de càlcul i presentacions. Per la plaça de l'Àrea de Relacions Externes i Protocol, domini de l'anglès.

AUXILIAR AL PROJECTE DE VOLUNTARIS

Es necessita cobrir vacant d'auxiliar al projecte de voluntaris, en tasques d'acompanyament en el seguiment de les accions voluntàries i necessitats logístiques de preparació d'esdeveniments i de les mateixes accions voluntàries.

ATENCIÓ TELEFONICA I MISSATGERIA

Es necessita cobrir vacant d'atenció telefònica i missatgeria. Les tasques estaran relacionades amb les necessitats de rebre i fer trucades en horaris d'atenció de l'oficina dels Jocs Mediterranis de Tarragona 2017 i suport a tasques administratives. També realitzaria tasques de missatgeria entre Tarragona i les diferents seus dels Jocs.

Els currículums es poden enviar per correu electrònic a l'adreça tarragona2017@tarragona.cat o lliurar personalment a l'Espai Tabacalera, Avinguda Vidal i Barraquer s/n, Magatzem 1, 3era Planta despatx número 6 fins el 22 de desembre de 2014 a les 14,00 hores.