

OFERTA DE TRABAJO ADMINISTRADOR OBRA SALESIANA DE CARTAGENA

Empresa: Salesianos Cartagena

Especificación del puesto: Administrador.

Destinatarios:

Persona con las capacidades de administración, gestión de recursos humanos y económicos y toma de decisiones para asumir la administración del colegio (obra) salesiana.

Titulación necesaria

Preferentemente en la rama administrativa (Titulación universitaria en Administración y Dirección de Empresas) con conocimientos económicos actualizados y demostrados. Ingenieros con formación económica.

Otros criterios de preferencia:

Experiencia (mínimo 1 año)

- Administración/dirección de una sociedad.
- Dirección y gestión de equipos humanos y toma de decisiones.
- Conocimientos económicos contrastados
- Experiencia y uso de programas y herramientas informáticas (paquete libre office...)

Cualificación específica complementaria

- Trabajo en equipo
- Sensibilidad por los valores sociales, motivación vocacional positiva para este tipo de tareas.
- Actitud abierta positiva, con iniciativa, organizada, dinamizadora y activa. Habilidades de comunicación, empatía, discreción, capacidad de trabajo en equipo, dirección de equipo, planificación, organización.
- Disponibilidad para desplazamientos en vehículo propio.
- Disponibilidad para la formación permanente.

Vinculación con la Obra Salesiana

- Conocimiento del Proyecto Educativo Salesiano
- Antiguo Alumno Salesiano
- Miembro de la Familia Salesiana
- Experiencia de trabajo voluntario en otros ambientes o ambiente salesiano.

Funciones

- Administración de los bienes de la Obra salesiana de Cartagena
- Gestión económica
- Conservación del patrimonio, mantenimiento y mejora de las instalaciones de toda la obra
- Gestión de recursos humanos.
- Cumplimiento de los derechos y obligaciones de tipo económico, financiero, fiscal y laboral.
- Elaboración de informes económicos, presupuestos, cierres y balances
- Atención al público: Trato agradable y responsable.
- Todas aquellas tareas que procedan de la Administración Educativa

Horario de trabajo

- Jornada completa / 40 horas semanales en horario de oficina.

Salario

- Según tablas salariales del Convenio de la Enseñanza Concertada

PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUMS:

HASTA EL DÍA 30 DE ABRIL EN: curriculumcartagena@salesianos.edu