

**COBERTURA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO O AUXILIAR
ADMINISTRATIVO EN EL SERVICIO DE PERSONAL
DEL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO DE CASTELLÓN**

Existiendo vacante un puesto de trabajo en el Servicio de Personal del Hospital General Universitario de Castellón, que puede ser cubierto por una persona perteneciente a la función administrativa, grupos C1 y C2 (administrativo y auxiliar administrativo respectivamente)

Todas las personas que reúnan las características que figuran al final pueden presentar su solicitud mediante escrito acompañado del curriculum vitae en la Secretaría de Dirección Económica, o en la dirección de correo electrónico: llorens_isa@gva.es, con anterioridad a las **14 horas del viernes 29 de enero** de 2016.

A la hora de valorar las características de los aspirantes, se tendrá en cuenta: titulación, experiencia previa en el Servicio de Personal, informática (Word y Excel), tecnologías de la información y la comunicación (TIC), así como haber obtenido plaza en propiedad y la antigüedad.

REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA PODER OPTAR AL NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

- Ser personal estatutario no sanitario, del Grupo C1- C2 (administrativo y auxiliar administrativo respectivamente)
- Tener destino en cualquier centro del Departamento de Salud de Castellón.

COBERTURA D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU O AUXILIAR
ADMINISTRATIU EN EL SERVICI DE PERSONAL DE L'HOSPITAL GENERAL
UNIVERSITARI DE CASTELLÓ

Existint vacant un lloc de treball en el Servei de Personal de l'Hospital General Universitari de Castelló, que pot ser cobert per una persona pertanyent a la funció administrativa, grups C1 i C2 (administratiu i auxiliar administratiu respectivament).

Totes les persones que reunisquen les característiques que figuren al final poden presentar la seua sol·licitud per mitjà d'un escrit acompanyat del curriculum vitae en la Secretaria de Direcció Econòmica, o en l'adreça de correu electrònic: llorens_isa@gva.es, amb anterioritat a les **14 hores del divendres 29 de gener** de 2016.

A l'hora de valorar les característiques dels aspirants, es tindrà en compte: titulació, experiència prèvia en el Servei de Personal, informàtica (Word i Excel), tecnologies de la informació i la comunicació (TIC), així com haver obtingut plaça en propietat i l'antiguitat.

REQUISITS OBLIGATORIS PER A PODER OPTAR AL NOMENAMENT PROVISIONAL

PROVISIONAL

- Ser personal estatutari no sanitari, del Grup C1- C2 (administratiu i auxiliar administratiu respectivament)
- Tindre destinació en qualsevol centre del Departament de Salut de Castelló