

PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL PER A ALTA GESTIÓ DE L'INSTITUT JOAN LLUÍS VIVES I NOMENAMENT COM A SECRETARI EXECUTIU

- Requisits:**
- Llicenciatura, arquitectura o enginyeria superior.
 - Nivell alt de català i espanyol i coneixements de francès i anglès.
 - Coneixements informàtics a nivell d'usuari.
 - Coneixement de l'àmbit universitari.
 - Experiència en gestió administrativa, financera i patrimonial, i en l'elaboració d'informes, actes, projectes i memòries.
 - Experiència en el tracte amb les administracions públiques.
 - Coneixement de l'ús de les tecnologies de la comunicació i la informació en l'àmbit de la gestió i la comunicació.
 - Coneixement de la realitat cultural, històrica i lingüística dels territoris de parla catalana.
 - Mobilitat setmanal per les universitats de l'Institut Joan Lluís Vives.
- Es valorarà:**
- Coneixements de comptabilitat pressupostària i financera. Experiència en entitats sense ànim de lucre, en el desenvolupament de projectes culturals i la coordinació d'equips de treball. Coneixements en matèria de comunicació audiovisual i editorial. Habilitats comunicatives i iniciativa i capacitats per al desenvolupament de projectes.
- Sou brut anual:** 42.000 euros bruts anual. Incentius per l'obtenció de finançament extern.
- Lloc de treball:** Castelló de la Plana. Secretaria Executiva de l'Institut Joan Lluís Vives. Viatge i estada setmanal a Barcelona.
- Contracte:** Contracte laboral.
- Durada:** Incorporació immediata de durada d'un any amb possibilitats de renovació.
- Procés de selecció:** Els interessats a participar en el procés de selecció, cal que remetin CV per correu electrònic a convocatoria@vives.org.
- Posteriorment, es convocarà els candidats amb més mèrits per a una entrevista personal.
- Data límit de presentació de sol·licituds:** 13 de febrer de 2004, a les 14 h.