

INFORMA

COMISIÓN DE SERVICIO 6 PUESTOS AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2-15

PUESTO	CODIGO	SERVICIO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2-15	10110	SERVICIO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE RRHH (NEGOCIADO ACCIÓN SOCIAL Y CONTROL LABORAL)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2-15	10125	SERVICIO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE RRHH (NEGOCIADO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2-15	10113	SERVICIO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE RRHH (NEGOCIADO PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2-15	10119	SERVICIO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE RRHH (NGDO. ADMVO. SELECCIÓN Y PROMOCIÓN 1)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2-15	10120	SERVICIO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE RRHH (NGDO. ADMVO. SELECCIÓN Y PROMOCIÓN 1)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2-15	10121	SERVICIO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE RRHH (NGDO. ADMVO. SELECCIÓN Y PROMOCIÓN 1)

REQUISITOS:

SER AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN PROPIEDAD DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO, O SER PERSONAL ENCUADRADO EN EL PUNTO PRIMERO DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA DEL REGLAMENTO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTA CORPORACIÓN.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

DEL 10 AL 16 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, AMBOS INCLUSIVE.

- 1) El plazo máximo para desistir de las solicitudes presentadas, finalizará el último día señalado para la presentación de las mismas.
- 2) En el caso de que se soliciten varios puestos se indicará el orden de preferencia de los mismos en la solicitud.
- 3) Una vez nombrado en el puesto convocado, el funcionario/a habrá de permanecer en el mismo durante el plazo mínimo de un año. En el transcurso de dicho periodo no se admitirá renuncia al nombramiento, salvo promoción profesional.
- 4) El resultado del proceso de provisión será publicado en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.