



CONVOCATORIA

REFERENCIA: 72-2018 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Temporal)

MPDL en su afán por “Promover, divulgar, fomentar y amparar los principios universales que sustentan: la paz, el desarme, la libertad, la convivencia entre los hombres y mujeres y los pueblos, en el marco de los Derechos Humanos internacionalmente reconocidos por NNUU”, desea incorporar en nuestra organización....

PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Temporal) **UBICACIÓN:** Madrid (Sede)

DESCRIPCIÓN:

Se encargará entre otras tareas de: **Realizar tareas de Apoyo Administrativo en Sede Central de Madrid.**

- Archivo del Departamento de Administración: documentación de facturas, justificantes de bancos, etc.
- Escaneo de documentación
- Gestiones fuera de la sede : a diversas Administraciones Públicas y Organismos privados.
- Apoyo administrativo en general para el Departamento.

REQUISITOS:

FORMACIÓN: Formación especializada en Administración.

IDIOMAS: No es necesario. Valorable conocimientos de inglés medio u otros idiomas: francés.

INFORMÁTICA: Nivel medio de ofimática

EXPERIENCIA: Experiencia mínima de 6 meses en puestos similares como Auxiliar Administrativo

OTROS: Disponibilidad de incorporación inmediata.

Duración del contrato aproximado: 2 meses.

Jornada de trabajo: 37.5 horas/semana. Disponibilidad de flexibilidad horaria para ajustarse a las necesidades y actividades del programa

SALARIO: Según las tablas de la Organización

VACACIONES: 23 días laborables + 1 semana Navidad + 2 puentes año + libres específicos Convenio

Fecha límite recepción de Curriculum: 03/12/2018

NOTA : NOTA: Las personas interesadas deberán enviar su CV junto con una carta de motivación y los datos de contacto de dos referencias profesionales a 1.blazquez@mpdl.org indicando la referencia descrita en la cabecera de la convocatoria.

En cumplimiento del deber legal de información establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, se le facilita la siguiente información básica relativa a los datos personales facilitados.	
Responsable del tratamiento	MOVIMIENTO POR LA PAZ, EL DESARME Y LA LIBERTAD G28838001 -CL MARTOS, 15-LOCAL 28053-MADRID Teléfono 91 429 76 44 mpdl@mpdl.org
Finalidades del tratamiento	Tratamiento de datos personales del curriculum vitae para posibles procesos de selección de personal durante un año, incluyendo referencias profesionales.
Legitimación del tratamiento	Relación precontractual laboral
Destinatarios	Los datos pueden ser cedidos a Delegaciones de MPDL, así como a terceros financiadores en caso necesario.
Derechos	Tiene derecho a revocar el consentimiento, acceder, suprimir y rectificar los datos, así como a otros derechos, tal y como se explica en la información adicional disponible en la web o en la propia corredería.
Procedencia	del propio interesado o antiguas organizaciones donde haya trabajado.
Delegado de Protección de Datos (DPD)	dpo@mpdl.org