



Puertos del Estado



La Autoridad Portuaria de Castellón convoca pruebas selectivas para cubrir la siguiente vacante por turno libre.

1 plaza de ADMINISTRATIVO/A

Funciones: Realizar trámites administrativos de índole técnico y económico. Mantener expedientes técnicos o económicos relativos a clientes o usuarios de la Entidad. Mantener archivos de documentación, registro, biblioteca y almacén. Realizar las actividades relacionadas con la gestión microinformática y atención a usuarios. Dar apoyo logístico en la organización de viajes, eventos y actividades que se realicen. Observar el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación. Gestionar la documentación administrativa derivada de la actividad. Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones. Gestionar los recursos materiales asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones. Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

Formación Mínima: Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Grado Medio, Formación Profesional de Grado Superior.

La Bases de la convocatoria están disponibles en la página web de la Autoridad Portuaria de Castellón, www.portcastello.com (Sección "Ofertas de Empleo"). Las personas interesadas deberán presentar una instancia y la documentación correspondiente en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Castellón, Muelle Serrano Lloberes s/n 12100 Grao de Castellón. El plazo de admisión de solicitudes finaliza el 2 de marzo de 2021 a las 14:00 horas.

Castellón a 8 de febrero de 2021

LA DIRECTORA

Ana Ulloa Piñeiro

