

La Casa de Velázquez precisa incorporar un(a) "oficial polivalente". Fecha probable de incorporación: 1 de septiembre de 2016. La Casa de Velázquez es, a la vez un centro de creación artística y un centro de investigación. Es un establecimiento público bajo la tutela del Ministerio de Enseñanza Superior e Investigación Francés.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Perteneciente al servicio de Administración, el puesto se sitúa bajo la responsabilidad de la Responsable de Logística y tendrá como tareas las siguientes :

- Chofer :
 - o los servicios de chofer solicitados por la Dirección
 - o limpieza de los vehículos de la Casa de Velázquez
 - o seguimiento de las revisiones periódicas de los vehículos puestos a su cargo
- Conserjería :
 - o atención al público y llamadas telefónicas
 - o cobro de facturas
 - o control de llaves
 - o franqueo de correo
 - o vigilancia y control de visitantes y coches
 - o gestionar centrales de alarmas
 - o rondas
- Limpieza y pequeño mantenimiento (pintura, movimientos de muebles, jardinería, limpieza de cristales...)

COMPETENCIAS REQUERIDAS

- **flexibilidad horaria**
- Resolución
- Autonomía
- Rigor
- Disponibilidad para trabajar en turnos
- Disponibilidad para trabajar fines de semana, festivos y noches
- Aptitudes para el trabajo en equipo
- Se valorarán conocimientos de **francés**.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Experiencia mínima de 3 años en puesto similar
- Carnet de conducir con todo los puntos
- Conocimientos de mantenimiento general y seguridad de edificios
- Conocimientos básicos de ofimática

TIPO DE CONTRATO Y REMUNERACIÓN

- Contrato indefinido de "emprendedores"
- Remuneración en torno a 20000 € anual bruto

ENVÍO DE CANDIDATURAS Y CONTACTO

Las candidaturas deberán enviarse a la dirección de correo electrónico puesto0106@casadevelazquez.org antes del **30 de Junio de 2016**.

La candidatura constará de:

- una carta de presentación
- un Curriculum Vitae.