



## ANUNCI

Per tal de cobrir provisionalment, en comissió de serveis\*, la plaça de Cap de secretaria d'estudiants i docència a l'Administració de centre de Física i Química reservada a un altre funcionari, s'obre un termini per tal que les persones interessades presentin les seves sol·licituds.

### DESCRIPCIÓ DE LA PLAÇA

CODI	LLOC DE TREBALL	GRUP	COMPLEMENT DE DESTINACIÓ	COMPLEMENT ESPECÍFIC	ADSCRIPCIÓ
7025	Cap de secretaria d'estudiants i docència	A1A2	24	11	Secretaria d'estudiants i docència de Física

### REQUISITS

- Ésser funcionari de carrera de la UB
- Pertànyer a l'escala de tècnics d'administració o de gestió

### PROCEDIMENTS DE SELECCIÓ

- Es valorarà l'adequació dels aspirants a les característiques de la plaça a la vista del seu expedient personal i del seu currículum. També es realitzarà una entrevista per tal de valorar les competències personals, els interessos i la motivació

### COMISSIÓ DE VALORACIÓ

- L'Administradora de centre de Física i Química o persona en qui delegui.
- Un representant de l'Àrea d'Organització i de Recursos Humans.

### SOL·LICITUDS

- S'haurà de presentar una instància i un currículum adreçats a l'Àrea d'Organització i Recursos Humans- Personal d'Administració i Serveis- durant el termini del 21 al 30 de març de 2016, ambdós inclosos, manifestant l'interès per a participar en aquest procés.

Barcelona, 18 de març de 2016

La directora d'Organització i Recursos Humans

Isabel Ferrer Alemany

\*Amb una durada màxima de 2 anys segons l'article 104.1 del Decret 123/1997, de 13 de maig