15/2025/000207

Secretario/a de Mancomunidad

Funciones y tareas

Las propias de los puestos de secretaría determinadas en la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra y aquellas que en el ejercicio de su cargo ordene la presidencia de la Mancomunidad.

[Ver todo](#)

home Urroz-Villa y
Monreal/Elo groups 1 date_range 20/01/2025 - 27/01/2025

Categoría profesional

Técnicos y sin categoría laboral determinada

Experiencia profesional

Sin experiencia

Estudios

Poseer alguna de las siguientes titulaciones o equivalentes:

Grado en Derecho

Grado en Ciencias Políticas y de la Administración

Grado en Sociología

Grado en Ciencias Políticas y Sociología.

Formación complementaria

Se valoraran méritos acreditados mediante años trabajados y formación mediante cursillos según lo determinado en las bases.

Idiomas

No

Permiso/s de conducir

B-AUTOMÓVIL <= 3.500 KG, ASIENTOS <=9, CON REMOLQUE <= 750 KG, Y TRICICLOS Y CUATRICICLOS DE MOTOR

Vehículo propio

Si

Observaciones

Las sede de Mancomunidad se ubican en Calle Santo Tomás, 5 de Urroz-Villa y en Calle El Burgo, 4 de Monreal/Elo, por lo que el trabajo deberá desempeñarse en cualquiera de las sedes indistintamente según se indique por la Mancomunidad atendiendo a criterios de organización del personal y el trabajo.

IMPORTANTE: La inscripción a esta oferta hay que realizarla conforme a las bases de la convocatoria que la rigen. NO REMITIR EL CV DESDE EL BOTÓN INSCRIBIRME.

Plazo: hasta las 14:00h del 27 de enero de 2025.

Las personas interesadas en la oferta deberán consultar las bases de la convocatoria en: <https://bit.ly/4hIUq6m>

Tipo de Contrato/Prácticas no laborales

Contrato temporal (Otros)

Jornada laboral

Completa

Horario

El estipulado para los empleado públicos

Salario

Según lo recogido en la plantilla orgánica.

Empresa

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE IZAGA