



SERVICIO DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)
Patio de Escuelas, nº 1 37071. Salamanca
Tel.: +34 923 29 44 00
www.usal.es
pas@usal.es

Estando vacante el puesto de trabajo LL7025 Técnico Especialista en Protocolo adscrito al Servicio de Secretaría y Asuntos Generales, esta Gerencia, en uso de las facultades para la organización que le confiere el art. 10 del II Convenio Colectivo de Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de Castilla y León,

RESUELVE:

Convocar para ocupar con carácter provisional y hasta su provisión definitiva el puesto de trabajo LL7025 Técnico Especialista en Protocolo adscrito al Servicio de Secretaría y Asuntos Generales, entre el Personal de Administración y Servicios laboral fijo que reúna los siguientes requisitos:

1.- Bachiller, Técnico Superior o equivalente.

CONOCIMIENTOS y MÉRITOS:

- ❖ Formación en protocolo, comunicación y relaciones públicas.
- ❖ Experiencia en el apoyo a gabinetes directivos.
- ❖ Experiencia en organización protocolaria de eventos y en su difusión.
- ❖ Se valorará el conocimiento del idioma inglés.


FUNCIONES:

- Protocolo Universitario.

El personal interesado deberá enviar su solicitud registrada al Servicio de PAS antes de las 14:00 horas del 31 de mayo de 2018, con la siguiente documentación:

- Currículum Vitae ajustado a los apartados descritos en "Conocimientos y Méritos". Deberá acreditarse documentalente la formación específica y la experiencia.

Salamanca, 24 de mayo de 2018
El Gerente,


Ricardo López Fernández

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
Q3718001E UNIVERSIDAD DE SALAMANCA	24-05-2018 09:55:22