

Referencia Oferta de empleo: Federación de Balonmano de Ceuta 25/0002

Fecha: 26/08/2025

Puesto:	Auxiliar Administrativo
Contrata:	Federación de Balonmano de Ceuta
Plazas:	Una (1)
Lugar de trabajo:	Ceuta
Descripción del puesto:	Realizar funciones de Apoyo Administrativo en la categoría de Auxiliar a los diferentes estamentos de La Federación de Balonmano de Ceuta.
Se ofrece:	Contrato a tiempo parcial por Obra y Servicio (15 horas semanales) y retribución según Convenio Estatal de personal administrativo.
Requisitos:	Titulación mínima exigida: Graduado en E.S.O. Se valorarán conocimientos del paquete informático Office (Word, Excel, Access, PowerPoint), Adobe Acrobat, manejo de Correo Electrónico, Redes Sociales y conocimientos de contabilidad.
Documentación solicitada:	Curriculum Vitae (C.V.)
Lugar de envío:	Por correo electrónico a la Federación de Balonmano de Ceuta (secretaria@fbmceuta.net), indicando en el asunto del mensaje el número de referencia de la oferta de empleo.
Fecha límite para envío C.V.:	5 de septiembre de 2.025 (14:00)