



# **CIRCULAR Fed/Mar/02 - 2017**

## **OFERTA EMPLEO AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Zaragoza, 21 de marzo de 2017

La Federación Aragonesa de Golf:

### **PRECISA**

Auxiliar administrativo

### **LUGAR**

Zaragoza

### **DESCRIPCIÓN**

Se busca auxiliar administrativo para el campo de golf de Arcosur, gestionado por la Federación Aragonesa de Golf.

### **REQUISITOS MÍNIMOS**

#### **Estudios**

- Ciclo formativo grado medio – administrativo

#### **Experiencia**

- 2 años

#### **Conocimientos necesarios**

- Manejo office avanzado
- Gestión documental
- Conocimientos generales de golf

#### **Otros**

- Flexibilidad horaria
- Disponibilidad de incorporación inmediata

**FEDERACION ARAGONESA DE GOLF**

Avda. César Augusto, 3, 3º A 50004 – Zaragoza [www.aragongolf.com](http://www.aragongolf.com)



Todos los requisitos deberán ser demostrables con titulación oficial salvo la experiencia que se justificará mediante documentos acreditativos de la misma.

**En la entrevista se valorará:**

- Experiencia en atención al cliente y como auxiliar administrativo o similar
- Sentido de la responsabilidad, seriedad y alta motivación para el trabajo
- Don de gentes y buena presencia

**SE OFRECE**

- Contrato laboral como empleado por cuenta ajena a jornada completa

**SELECCIÓN**

- **1ª FASE**

Se estudiarán los CV presentados y documentación aportada, decidiéndose aquellos candidatos que pasan a la segunda fase.

- **2ª FASE**

Entrevista personal.

Los interesados deberán enviar su currículum con fotografía reciente a la dirección de correo electrónico [admin@aragongolf.com](mailto:admin@aragongolf.com) , antes del día 31 de marzo del 2017.

**FEDERACION ARAGONESA DE GOLF**

Avda. César Augusto, 3, 3º A 50004 – Zaragoza [www.aragongolf.com](http://www.aragongolf.com)