

# PLATA FORMA PER LA LLENGUA

## OFERTA DE FEINA

### Tècnic de gestió administrativa

Plataforma per la Llengua és l'ONG del català. Una entitat dinàmica i en constant evolució, que des de fa 30 anys treballa per promoure el català com a eina de cohesió social als diferents territoris de parla catalana i en diversos àmbits.

Plataforma per la Llengua obre convocatòria de selecció per cobrir una **plaça de tècnic de gestió administrativa**.

#### Perfil

- Estudis o formació de secretaria o de gestió administrativa.
- Experiència en l'atenció al públic.
- Experiència en la gestió de material.
- Informàtica: domini complet de les eines informàtiques i, en especial, del Paquet Office.
- Català escrit i parlat (plena capacitat de redacció, nivell C1).
- Persona dinàmica i enèrgica.
- Capacitat de treball en equip i amb una clara orientació al client.
- Iniciativa i capacitat de treballar de manera autònoma.
- Adaptabilitat i polivalència.
- Capacitat de comunicació.
- Responsabilitat i disposició a l'aprenentatge.
- Bon desenvolupament de treball sistemàtic i capacitat d'organització.
- Motivació per a la defensa de la llengua catalana.

#### Es valorarà

- Coneixements del món associatiu i/o formació específica en el tercer sector.
- Experiència en la gestió de subvencions.
- Experiència en lloc de feina similars.

## Tasques

- Gestió administrativa de l'oficina.
- Atenció telefònica i emissió de trucades.
- Gestió de determinats serveis oferts per l'entitat.
- Gestió del magatzem de l'entitat.
- Responsabilitat en el bon ús i el manteniment de l'ordre dels locals de la seu nacional.
- Gestió de la correspondència.
- Suport a la gestió de les subvencions públiques de l'entitat.
- Organització i arxivament de la documentació física d'Administració.
- Suport a les altres àrees en els aspectes administratius.
- Garantia i optimització dels recursos necessaris logísticament (telefonía, subministraments de llarga durada, etc.).

## S'ofereix

- Treball en un entorn dinàmic.
- Jornada laboral: 40 h a la setmana.
- Retribució: 23.000 € bruts anuals.
- Contracte indefinit.
- Incorporació immediata.
- Possibilitat de teletreballar un dia a la setmana.
- En funció de l'experiència i coneixements de la candidatura, es podrà valorar el reajustament d'algunes de les tasques assignades.

Si hi estàs interessat, fes-nos arribar el teu currículum vitae i una carta de presentació explicant la idoneïtat per cobrir la plaça convocada, a [seleccio@plataforma-llengua.cat](mailto:seleccio@plataforma-llengua.cat), indicant a l'assumpte "tècnic de gestió administrativa". Ens posarem en contacte amb tu si ets un dels candidats seleccionats.