



## AYUNTAMIENTO DE VILLAUMBRALES (Palencia)

Plaza Mayor, 1. C.P. 34192, Villaumbrales (Palencia)

Tfno. 979834085. Fax: 979834085

Email: [ayto@villaumbrales.es](mailto:ayto@villaumbrales.es)

Web: [www.villaumbrales.es](http://www.villaumbrales.es)

# ANUNCIO OFERTA EMPLEO

- **PUESTOS OFERTADOS: DOS.**

1. Dinamizador / Informador juvenil y Gestor cultural para el centro cultural de Villaumbrales.
2. Dinamizador / Informador juvenil y Gestor cultural para el centro cultural de Cascón de la Nava.

- **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:**

- Personal laboral.
- Media jornada.
- Fecha inicio: 15 de marzo de 2022.
- Fecha fin: 31 de diciembre de 2022.
- Horario por determinar según las necesidades del servicio.

- **REQUISITOS:**

- Experiencia de 6 meses en el mismo puesto o similares.
- Disponibilidad inmediata y posibilidad de traslado hasta y entre los centros de trabajo.
- Persona proactiva, con gran iniciativa para realización y coordinación de actividades, cursos, talleres etc.
- Amplios conocimientos informáticos.
- Capacidad de trabajo y disponibilidad horaria.
- Experiencia en el trato con niños y jóvenes.
- Edad superior a los 18 años y no superar la edad de jubilación.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.





## AYUNTAMIENTO DE VILLAUMBRALES (Palencia)

Plaza Mayor, 1. C.P. 34192, Villaumbrales (Palencia)

Tfno. 979834085. Fax: 979834085

Email: [ayto@villaumbrales.es](mailto:ayto@villaumbrales.es)

Web: [www.villaumbrales.es](http://www.villaumbrales.es)

- 
- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
  - Poseer certificado de carencia de antecedentes penales y de antecedentes penales con menores.
- **FUNCIONES A DESEMPEÑAR:**
    - Mantenimiento del cibercentro.
    - Coordinación, organización y realización de actividades culturales y actividades para menores, jóvenes y población en general.
    - Organización e impartición de cursos y talleres de alfabetización informática, nutrición, medioambiente, manualidades, etc.
    - Otras que se puedan asignar según las necesidades del servicio.
  - **SOLICITUDES: Se remitirá un CV actualizado, y una Memoria – Propuesta de las actividades y talleres a realizar, tanto en el cibercentro de Villaumbrales como en el de Cascón de la Nava, indicando su desarrollo , programación y público al que va dirigida la actividad, por mail a [ayto@villaumbrales.es](mailto:ayto@villaumbrales.es), con el asunto “Puesto de Dinamizador y Gestor 2022, Nombre y Apellidos”.**

**PLAZO DE PRESENTACIÓN: HASTA EL 11 DE MARZO DE 2022.**

En Villaumbrales a 01 de Marzo de 2022.

LA ALCALDESA

Fdo.: Inmaculada Rojo Prieto.

