

# PONTE *emprego*

13 de NOVEMBRO de 2024 BOLETÍN SEMANAL DE EMPREGO

Nº 576



## OFERTAS DE EMPREGO PRIVADO

### DOCENTE PARA OPOSICIÓN AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2

**Publicada:** Proxecto ILES 13/11/2024

**Empresa:** Centro de formación

**Localidade:** **Vigo**

**Descrición:** Docente -preparador para oposicións nas temáticas de: Lei Orgánica de Universidades, Estatutos USC, Regulamento de Xestión Orzamentaria

**Requisitos:** Titulado Universitario, experiencia profesional na función na Administración Universitaria e/o experiencia profesional ou persoal na preparación da oposición ben de similar ou superior nivel no ámbito administrativo Universitario. Bo nivel de comunicación e gusto pola formación. Impartir clases en Vigo

**Contacto:** Enviar CV a [desarrollorhh2015@gmail.com](mailto:desarrollorhh2015@gmail.com)

### DOCENTE CURSO OPERACIÓN DE GRAVACIÓN E TRATAMENTO DE DATOS E DOCUMENTOS (ADGG0508)

**Publicada:** Proxecto ILES 13/11/2024

**Empresa:** System Vilagarcía

**Localidade:** **Vilagarcía de Arousa**

**Descrición:** Docente para impartir o certificado profesional ADGG0508 Operacións de gravación e tratamento de datos e documentos. Inicio: 18/11/2024. De 09:00 a 14:00 horas

**Requisitos:** Grao, licenciatura ou diplomatura. Formación pedagóxica. Experiencia docente impartindo a mesma formación ou relacionadas

**Contacto:** Enviar CV a [formacion@systemvilagarcia.com](mailto:formacion@systemvilagarcia.com)

### OPERARIO/A DE XESTIÓN DE RESIDUOS

**Publicada:** Proxecto ILES 13/11/2024

**Empresa:** EULEN Centro Especial de Empleo

**Localidade:** **Vigo**

**Descrición:** Funcións :Recollida e clasificación de residuos. Tratamento de residuos mediante o uso de maquinaria tipo trituradoras e empacadoras. Traslado de residuos con carretilla elevadora, ata os puntos limpos de recollida

**requisitos:** Certificado de discapacidade igual ou maior ao 33% ou ter recoñecida incapacidade profesional. Estar rexistrado como demandante na oficina de emprego. Carné de carretillero "imprescindible". Valorable experiencia laboral recente con carretilla elevadora. Vehículo propio para desprazarse ata centro de traballo. Residencia en Vigo ou proximidades

**Condicións:** Contrato temporal con posibilidade de incorporación no persoal. Horario en quenda rotativos (mañá, tarde e/o noite). Incorporación inmediata. Apoio de especialistas que se implicarán no desenvolvemento das túas capacidades persoais e profesionais

**Contacto:** Enviar CV a [imourino@eulen.com](mailto:imourino@eulen.com)

### RESPONSABLE DE MANTEMENTO

**Publicada:** Proxecto ILES 13/11/2024

**Empresa:** Pasteurizados Cies SLU

**Localidade:** **Sanxenxo**

**Descrición:** Para cocedoiro de mexillón

**Requisitos:** Con experiencia

**Contacto:** Enviar CV a [pasteurizadoscies@gmail.com](mailto:pasteurizadoscies@gmail.com)

**ANUNCIA** NESTE BOLETÍN AS TÚAS  
**OFERTAS DE EMPREGO**



Envíanos un e-mail indicando o nome da empresa, os datos de contacto e o anuncio que quere poner a

**administracion@proxectoiles.es**

É un servizo

**gratuito**

**REPASADOR/A DE SOLDADURA**

**Publicada:** Proxecto ILES 06/11/2024

**Empresa:** Fundación Nortempo para empresa do sector do metal

**Localidade:** Mos

**Descrición:** Funcións: Realizar os traballos de repasado de soldadura garantindo a seguridade, a calidade e realizándoos de maneira eficiente en tempo e custo

**Requisitos:** Certificado de discapacidade igual ou superior ao 33%. Experiencia previa en talleres de caldeiraría. Emprego previo de radial, trade e equipos de soldadura. Necesario vehículo (recomendable polo horario e a localización da empresa)

**Condicións:** Contrato temporal dun ano con posibilidade de incorporación a persoal pasado o ano. Xornada: 40 horas semanais. Horario: Rotación entre quenda de mañá (07:00 – 15:00) e quenda de tarde (15:00 – 23:00)

**Contacto:** Enviar CV a [eva.costas@fundacionnortempo.es](mailto:eva.costas@fundacionnortempo.es)

**ADMINISTRATIVO/A CONTABLE**

**Publicada:** Proxecto ILES 06/11/2024

**Empresa:** Sáez Escudero Profesionales, S.L.

**Localidade:** Pontevedra

**Descrición:** Para o departamento contabilidade. Tarefas de mecanización de facturas, rexistros de contabilidade, elaboración de facturas, comunicación cas administracións...

**Requisitos:** Grao en ADE/FP técnico en administracións e finanzas, A3ECO

**Condicións:** Contrato temporal con posibilidade de indefinido a xornada completa

**Contacto:** Enviar CV a [saez@saezprofesionales.com](mailto:saez@saezprofesionales.com) indicando no asunto a referencia "CURRICULO"

**AUXILIAR DE INFORMACIÓN**

**Publicada:** Proxecto ILES 06/11/2024

**Empresa:** EULEN Centro Especial de Emprego

**Localidade:** Pontevedra cidade (Centro)

**Descrición:** Funcións: Control de accesos, Apertura e peche do centro, Información e atención a visitantes, Recollida de paquetería e tarefas básicas de recepción, Velar pola orde e correcto uso das instalacións

**Requisitos:** Certificado de discapacidade ou incapacidade. Alta como demandante de emprego. Orientada ao cliente. Familiarizado co paquete office e outras ferramentas informáticas. Valorarase moi positivamente experiencia laboral previa no posto ou en tarefas afíns. Residencia en Pontevedra cidade ou proximidades

**Condicións:** Contrato temporal por cobertura de vacacións do 13/11/2024 ao 02/12/2024. Xornada laboral parcial de 25 horas semanais a realizar de 09:00 a 14:00 de luns a venres. Formación no posto

**Contacto:** Enviar CV a [imourino@eulen.com](mailto:imourino@eulen.com)



[@Proxectoiles](https://twitter.com/Proxectoiles)