



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

SERVICI DE PERSONAL

Oferiment 3 llocs de treball de Secretari/a Delegat/ada (TD).

Està previst dotar temporalment 3 llocs de treball de Secretari/a Delegat/ada (TD) en el Servei de Secretaries Delegades, per a exercir les funcions de fe pública i assessorament jurídic en la gestió diària dels organismes autònoms municipals, fundacions municipals i entitats públiques empresarials, quedant reservada als secretaris amb habilitació de caràcter nacional d'esta Corporació l'assistència a les sessions dels diferents òrgans de govern d'aquests.

Aquells/es funcionaris/àries de carrera interessats/des –que ostenten la categoria de tècnic/a d'administració general, amb qualsevol de les següents titulacions de: llicenciatura en dret, econòmiques, empresarials, ciències polítiques o equivalents o títol oficial de grau en dret, econòmiques, empresarials, ciències polítiques, gestió i administració pública o equivalents, o que siguen funcionari/ària amb habilitació de caràcter nacional de la subescala de secretaria intervenció, tant d'esta Corporació com de la resta d'Administracions Públiques- poden enviar el seu currículum vitae i si ho estimen oportú, una carta de motivació, al correu oferiment@valencia.es fins a les 15 hores del tercer dia hàbil comptat des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci.

Ofrecimiento 3 puestos de trabajo de Secretario/a Delegado/a (TD).

Está previsto dotar temporalmente 3 puestos de trabajo de Secretario/a Delegado/a (TD) en el Servicio de Secretarías Delegadas, para ejercer las funciones de fe pública y asesoramiento jurídico en la gestión diaria de los organismos autónomos municipales, fundaciones municipales y entidades públicas empresariales, quedando reservada a los secretarios con habilitación de carácter nacional de esta Corporación la asistencia a las sesiones de los diferentes órganos de gobierno de estos.

Aquellos/as funcionarios/as de carrera interesados/as – que ostenten la categoría de técnico/a de administración general, con cualquiera de las siguientes titulaciones: licenciatura en derecho, económicas, empresariales, ciencias políticas o equivalentes, o título oficial de grado en derecho, económicas, empresariales, ciencias políticas, gestión y administración pública o equivalentes, o que sean funcionario/a con habilitación de carácter nacional de la subescala de secretaría intervención, tanto de esta Corporación como del resto de Administraciones Públicas - pueden enviar su currículum vitae y si lo estiman oportuno, una carta de motivación, al correo oferiment@valencia.es hasta las 15 horas del tercer día hábil contado desde el día siguiente en la publicación de este anuncio.