



# Confederación General del Trabajo (C.G.T.)

Sindicato de Banca, Bolsa, Ahorro, Entidades de Crédito, Seguros,  
Oficinas y Despachos, Consultoras de Planificación, y de Ingenierías y  
Oficinas de Estudios Técnicos de Madrid

Alenza, 13 2ª Planta · 28003 Madrid  
Tfnos.: 91 533 72 15 · email: [sindicato@bancamadridcgt.org](mailto:sindicato@bancamadridcgt.org)

## OFERTA EMPLEO

El sindicato de Banca de Madrid requiere una persona para realizar tareas **ADMINISTRATIVAS** propias del sindicato.

### Funciones:

- Asiento de movimientos contables.
- Atención telefónica/visitas.
- Gestión de correo electrónico.
- Archivo de documentación.
- Preparación Asambleas/Plenarias.
- Mantenimiento WEB.
- Gestión base de datos.
- Gestión recibos afiliación.
- Confección de seguros sociales e impuestos.

### Requisitos:

- Imprescindible el conocimiento de contabilidad (Contaplus).
- Imprescindible el conocimiento de herramientas ofimáticas (Microsoft Office y en especial EXCELL, ACCESS y VBA).
- Conocimiento de Sistemas de Gestión de Contenidos (CMS)
- Muy valorable el conocimiento de WordPress.
- Se valorará el conocimiento de funcionamiento interno de la CGT.

### Se ofrece:

- Contrato inicial de 6 meses con posibilidad de conversión en indefinido.
- Jornada laboral de 35 horas a la semana.
- Salario bruto anual de 24.724,14 euros.
- Abono transporte.

El proceso de recepción de currículos se extenderá desde el **1 al 30 de septiembre de 2017**. Estos deberán ser remitidos por correo electrónico a la dirección [ofertaempleo@bancamadridcgt.org](mailto:ofertaempleo@bancamadridcgt.org)

El proceso de selección se llevará a cabo en el mes de **octubre**.

**Salud**  
**Sindicato de Banca Madrid CGT**

