

Auxiliar administratiu/va a El Círcol de Badalona.

A l'Associació El Círcol de Badalona, entitat social, cultural i esportiva de Badalona, necessitem incorporar una persona de suport administratiu per a la secretaria de l'entitat.

Formació

Grau universitari acabat en Administració i direcció d'empreses, relacions laborals o estudis afins.

Competències

Capacitat de treball en equip.
Capacitat organitzativa.
Iniciativa i autonomia en la feina.
Flexibilitat i polivalència.
Compromís institucional.

Experiència i requeriments

Nivell C de català o equivalent.

Bon nivell ofimàtica.

Els requisits imprescindibles de la subvenció per a poder optar al lloc de treball són:

- Tenir entre 16 i 29 anys.
- Estar inscrit en el fitxer del Sistema Nacional de Garantia Juvenil.
- Estar inscrit/a com a demandant d'ocupació no ocupat/da (DONO) al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.
- Acreditar la possessió d'un títol universitari o de formació professional o títol oficialment reconeguts acabats en els darrers 3 anys.

Funcions

- Suport en les diferents àrees de l'entitat: subvencions, comptabilitat, laboral i prevenció de riscos.
- Suport en els processos administratius transversals de l'entitat.
- Suport en la gestió econòmica i cultural del teatre.
- Suport en el desenvolupament del pla de comunicació i difusió de l'entitat i de la programació i dels serveis teatrals que s'ofereixen.
- Suport a l'atenció a les persones sòcies.

Contracte laboral

Contracte de pràctiques

Horari

Jornada de 37,5h setmanals de dilluns a divendres.

Incorporació

Gener - Febrer 2026

Sou

17.054,79€ bruts anuals per 12 pagues. Conveni de lleure educatiu i sociocultural.

Altres

Imprescindible certificat negatiu d'abusos sexuals.

Interessats/des envieu el currículum indicant a l'assumpte 2512-Auxiliar administratiu/va abans del 15/01/2026 al correu laboral@elcicol.cat