**SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE UNA PLAZA VACANTE**

**EN LA WEB DE LA ASOCIACIÓN**

Para publicar la existencia de una plaza vacante en la web de la Asociación te pedimos que por favor completes los campos que aparecen a continuación. La vacante se publicará:

En la web:

* Se publicarán todos los detalles del puestos, tal y como aparecen en esta ficha
* El acceso a la información está restringido a los asociados

En la newsletter:

* De forma individualizada en una sola ocasión, a todos los asociados, una vez recibida la ficha
* Semanalmente, los viernes, en un mensaje en el que aparecerán todas las vacantes que permanecen libres

El solicitante de la publicación se compromete a notificar cuando la plaza queda cubierta, y por tanto no hace falta continuar anunciándola, o cuando desee que deje de estar publicada.

Las peticiones deben enviarse a [asociación@administradoresciviles.org](mailto:asociación@administradoresciviles.org)

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:

CENTRO DIRECTIVO:

DEPARTAMENTO MINISTERIAL:

NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO:

COMPLEMENTO ESPECÍFICO (anual):

PRODUCTIVIDAD (si/no) – el importe de la misma no es necesario ponerlo si no se desea:

FUNCIONES DEL PUESTO (por favor separar por guiones):

* A
* B
* C
* D

REQUISITOS DEL PUESTO O PERFIL DESEADO (separar con guiones)

* Especialidad, titulación:
* Experiencia previa:
* Conocimientos específicos:
* Idiomas:

OTROS ASPECTOS IMPORTANTES DEL PUESTO (viajes…)

PERSONA DE CONTACTO

* Nombre y cargo:
* E-mail:
* Teléfono (opcional):

Fecha de la solicitud: