COORDINADOR/A GENERAL DE HACIENDA

PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA PÚBLICA: COORDINADOR/A GENERAL DE HACIENDA DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los aspirantes presentarán su solicitud por escrito en el que harán constar, como mínimo, su nombre, apellidos, domicilio, DNI e identificación del lugar que señalen a efectos de notificaciones, y asimismo, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria para participar en la misma y que acepta en su integridad las normas por las que se regula.
Junto con la solicitud de participación se acompañará "currículum vitae" y fotocopias de la documentación, que acredite, como mínimo, lo siguiente:

— Títulos académicos y profesionales.

— Vida Laboral

— Puestos de trabajo desempeñados, tanto en la Administración Pública, especialmente en la Administración Local, como en la empresa privada, y servicios efectivos prestados en cada uno de los puestos de trabajo.

— Estudios y cursos realizados.

— Cuantos otros méritos se consideren oportunos a los fines de la convocatoria.

PLAZO DE PRESENTACIÓN

- Del 20 de diciembre de 2019 al 8 de enero de 2020 (ambos inclusive)

LUGAR DE PRESENTACIÓN

La solicitud se podrá presentar en el Registro General del Ayuntamiento o en sus Registros Auxiliares, o en cualquier otro registro de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

REQUISITOS E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO SELECTIVO

- Apartado de oferta de empleo público de la web del Ayuntamiento de Móstoles: http://www.mostoles.es/SEDE_ELECTRONICA/es/informacion-administrativa/oferta-empleo-publico
- Correo electrónico: rlaborales@ayto-mostoles.es
- Teléfono: 916647542 en horario de 9:00 a 14:00 horas.