



## GORONA DEL VIENTO EL HIERRO, S.A.

### ANUNCIO

Expediente GOR-3/2017

Empresa pública de explotación de la Central Hidroeléctrica, para sustitución temporal, selecciona personal para el puesto de TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN.

#### TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN

##### Responsabilidades

- Llevanza de contabilidad.
- Control de gastos administrativos y suministros.
- Control incidencias de personal.
- Preparación modelos fiscales.
- Gestión de archivos.
- Apoyo en general a la Administración (contable, fiscal, laboral, etc.)

##### Dependencia

- Su dependencia directa será la Consejería Delegada de la Sociedad

##### Perfil

- Diplomado, licenciado o grado en Administración de Empresas o Economía.
- Sólidos conocimientos de ofimática (programas de contabilidad, obligaciones fiscales, programas de nóminas y seguridad social)

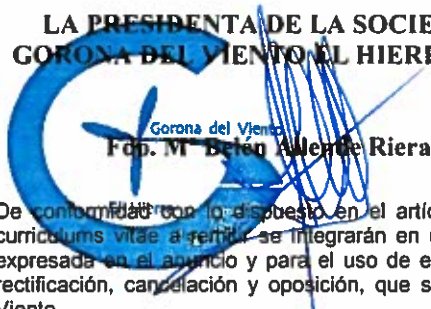
##### Experiencia mínima en puesto similar de seis (6) meses

- Imprescindible fijar su residencia en la Isla de El Hierro durante el período de contratación.

Se ofrece: Incorporación inmediata y salario según valía.

@	Interesados, remitir CV por correo –e a <a href="mailto:contratacion@goronadelviento.es">contratacion@goronadelviento.es</a> , hasta el 17 de marzo de 2017 (a las 14:00 horas).
C	O entregar en las Oficinas de Gorona del Viento, S.A.: C/ Provisor Magdaleno, 10. Valverde de El Hierro, hasta el 17 de marzo de 2017 (a las 14:00 horas).

LA PRESIDENTA DE LA SOCIEDAD  
GORONA DEL VIENTO EL HIERRO, S.A.

  
Gorona del Viento  
Fdp. M. Belén Alente Riera

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 15/1999 se informa que los datos contenidos en los currículums vitae a remitir se integrarán en un fichero o tratamiento de datos de carácter personal con la finalidad expresada en el anuncio y para el uso de esta Sociedad a dicho fin, pudiendo ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, que será gestionado por el Departamento de Administración de Gorona del Viento.