

Código	Fecha Inicio	Nombre Empresa	Departamento	Núm. Puestos	Localidad	Provincia	Tareas a Realizar	Observaciones	Observaciones Adm.
198078	06/03/2018	AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL SANITARIA HOSPITAL DE PONIENTE		1	EIIDO (EL)	Almería	OFERTA _UNIDAD DE CONTRATACIÓN OBJETIVO Conocimiento de la metodología del trabajo adecuada a la realidad profesional constatando y aplicando los conocimientos adquiridos Competencias metodológicas. Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Directivas Europeas. Innovación y creatividad TAREAS PARA ADQUIRIR EL OBJETIVO Confección de procedimiento administrativo. Diferenciación entre expediente, procedimiento y contrato. Competencias metodológicas: Diferenciación de procedimientos y documentos de obligado cumplimiento en un expediente. Diferenciación entre fase interna de expediente y fase externa del mismo. Fase previa a la adjudicación de un contrato. Importancia de la Comisión Técnica Innovación y creatividad. Diferenciar los planteamientos para la elección de un procedimiento ante las necesidades de contratación de la Administración Pública. Escoger el procedimiento idóneo al objeto del contrato y a las precisiones establecidas por el órgano de contratación (poder adjudicador). Fase de confección de contrato. Principales requerimientos a establecer en el mismo.		
201068	06/03/2018	AIMA INGENIERIA, S.L.P.		1	EIIDO (EL)	Almería	Atender llamadas, Compras, contacto con proveedores. Montaje de Proyectos, Informes, etc.		
198132	06/03/2018	ASOCIACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD "EL SALIENTE"	ÁREA DE PROYECTOS	1	HUERCAL DE ALMERIA	Almería	Colaborar en la Organización y la participación en distintas convocatorias de Ayudas y Subvenciones, tanto a Instituciones Públicas como Privadas. Localizar todas aquellas iniciativas/convocatorias públicas y privadas para captar recursos, adecuándose a los requisitos de la Convocatoria en el planteamiento del Proyecto a presentar. Controlar y velar por el adecuado mantenimiento del archivo de la documentación correspondiente y derivada de la actividad generada en el Área tanto en formato papel como en la aplicación de proyectos (resoluciones, convenios, documentación generada)		
191246	06/03/2018	ASOCIACIÓN PRO-COMEDOR SOCIAL DE EL EIIDO		1	EIIDO (EL)	Almería	- Gestión contable y administrativa de la asociación y los usuarios. - Colaboración con las administraciones públicas para la gestión de las actividades de la asociación y la atención a los usuarios. - Cualquier actividad a iniciativa del alumno/a. - Gestión de proyectos y preparación de subvenciones.		
198476	06/03/2018	AYUNTAMIENTO DE MOTRIL	FORMACIÓN Y EMPLEO	1	MOTRIL	Granada	- Gestión de expedientes administrativos relacionados con subvenciones. - Información, orientación y asesoramiento en materia de empleo. Atenciones individuales capacitando a los participantes para la búsqueda de empleo, ya sea por cuenta propia o ajena. - Diseño y seguimiento de itinerarios personalizados de inserción. - Atención especializada con jóvenes inscribiéndolos en el Sistema de Garantía Juvenil. - Información y seguimiento de usuarios inscritos en el área de Formación y Empleo. - Localizar y generar recursos para el desarrollo de la intervención programada. - Prospección del tejido empresarial. Captación de ofertas de empleo. - Proceso de intermediación: valoración, preselección y selección de candidatos para gestionar las ofertas de empleo.		
198505	06/03/2018	AYUNTAMIENTO DE MOTRIL	FORMACIÓN Y EMPLEO	1	MOTRIL	Granada	- Gestión de expedientes administrativos relacionados con subvenciones. - Información, orientación y asesoramiento en materia de empleo. Atenciones individuales capacitando a los participantes para la búsqueda de empleo, ya sea por cuenta propia o ajena. - Diseño y seguimiento de itinerarios personalizados de inserción. - Atención especializada con jóvenes inscribiéndolos en el Sistema de Garantía Juvenil. - Información y seguimiento de usuarios inscritos en el área de Formación y Empleo. - Localizar y generar recursos para el desarrollo de la intervención programada. - Prospección del tejido empresarial. Captación de ofertas de empleo. - Proceso de intermediación: valoración, preselección y selección de candidatos para gestionar las ofertas de empleo.		
198488	06/03/2018	AYUNTAMIENTO DE MOTRIL	GESTIÓN TRIBUTARIA	1	MOTRIL	Granada	- Gestión de expedientes administrativos relacionados con tributos. - Elaboración de estudios, informes, propuestas, y resoluciones en materia tributaria. - Atención al contribuyente, información y seguimiento de los expedientes.		
191953	06/03/2018	AYUNTAMIENTO DE TÚJOLA		2	TÚJOLA	Almería	APOYO EN SECRETARÍA INTERVENCIÓN		
191509	06/03/2018	AYUNTAMIENTO DE ULEILA DEL CAMPO	ADMINISTRACION	1	ULEILA DEL CAMPO	Almería	CONTABILIDAD/ADMINISTRACION/HACIENDA LOCAL/INVENTARIO		
200898	06/03/2018	BARCA CONSULTORIA LABORAL SLL	Asesoría	1	EIIDO (EL)	Almería	Labores en actividades laboral, fiscal y contable. Fundamentalmente realizar gestiones con la Administración Pública.		
202053	06/03/2018	BNFIX AMB AUDITORES, S.L.P.	AUDITORÍA	1	ALMERIA	Almería	COLABORAR CON EL EQUIPO DE AUDITORIA REALIZANDO LAS TAREAS ENCOMENDADAS POR LOS DISTINTOS MIEMBROS DEL MISMO. - Prestar apoyo en la operativa propia relacionada con el puesto de caja, teniendo en cuenta los procesos contables que conlleva. - Atención al cliente y conocimiento de productos y servicios que se comercializan en la Entidad. -Gestión documental.	Estamos interesados en la alumna: Laura Pardo González 77157994D	
201938	06/05/2018	CAJAMAR CAJA RURAL, SOCIEDAD COOPERATIVA DE CRÉDITO	RED OFICINA-ADRA	1	ALMERIA	Almería	Tareas administrativas: atención cliente, labores de registros contables y presentación de impuestos. Seguimiento de tareas relacionadas con las administraciones concursales. Horario de mañana	NEREA MILLET PELEGRINA - DNI 54199164D	
198199	06/03/2018	CENTRO DE GESTION Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS DE ALMERIA SL		1	ALMERIA	Almería	Funciones: Gestión de datos del servicio, control de altas y bajas tanto de trabajadores como de usuarios, supervisión de incidencias de nómina, control y organización de las citas mensuales para los reconocimientos médicos. Horarios: De 9 a 14		
197940	06/03/2018	CLECE,S.A.	04506 ¿ SAD AYTO ALMERÍA.	1	ALMERIA	Almería	Funciones: Gestión de datos del servicio, control de altas y bajas tanto de trabajadores como de usuarios, supervisión de incidencias de nómina, control y organización de las citas mensuales para los reconocimientos médicos. Horarios: De 9 a 14		
202405	06/03/2018	DIPUTACION DE ALMERIA	SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	1	ALMERIA	Almería	APOYO EN LA TRAMITACION DE EXPEDIENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. INICIACIÓN EN LA REVISIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TRIBUTARIOS REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE BONIFICACIÓN, EXENCIÓN, REVISIÓN DOCUMENTAL CONOCER EL FUNCIONAMIENTO Y LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TRIBUTARIOS.		
201539	06/03/2018	EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA	Unidad de Recursos Demográficos. Área de Organización y Función Pública	1	ALMERIA	Almería	Conocimiento general de las tareas que se desarrollan en esta Unidad, desde la atención al público/despacho de solicitudes que a diario entran en esta Unidad, manejo de los distintos programas informáticos con los que trabajan y aportación de datos en los mismos.	Mañana, 7 horas diarias de 8:00h. a 15:00h.	
201550	06/03/2018	EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA	Área de Cultura, Educación y Tradiciones	2	ALMERIA	Almería	Colaboración en la tramitación administrativa de expedientes del Área de Cultura, Educación y Tradiciones, y colaboración en el análisis de los distintos casos jurídicos que pudieran surgir en el periodo de prácticas	Horario de mañana de 9:00h. a 14:00h.	
199523	06/03/2018	FEDERACIÓN DE EFAs DE ANDALUCÍA PENIBÉTICA	Secretaría	1	AGUADULCE	Almería	-Atención al público. -Atender llamadas telefónicas y correos electrónicos. -Gestión administrativa. -Apoyo a la docencia en formación y orientación laboral y empresa e iniciativa emprendedora. -Presentación de proyectos para obtención de proyectos de formación. -	Puntualidad. Responsabilidad. Capacidad de trabajo	

201057	06/03/2018	Fernando Tenorio Blanco			1	EJIDO (EL)	Almería	Gestión, tramitación y contabilidad (administración interna de la notaría). Mañanas de 9:00 a 14:30		
192875	06/03/2018	FIRCOSA DESARROLLOS S.L.			1	ALMERIA	Almería	Relaciones con las diferentes administraciones: Hacienda, Gobernación, Empleo, Seguridad Social, Fomento etc. Facturación, gestión de multas, selección de personal (reclutamiento, documentación), tareas administrativas. HORARIO: DE 9:00 A 14:00 HORAS. Posibilidad de ampliar horario con tardes		Eva Cañada Sanchez - DNI 759409095
200910	06/03/2018	FRIO EJIDO S.L			1	EJIDO (EL)	Almería	TAREAS DE CONTABILIDAD, PREPARACIÓN DE IMPUESTOS TRIMESTRALES, TRAMITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL.		
198042	06/03/2018	GESTMOBIAL S.L.	CONTABILIDAD-ASESORIA FISCAL		1	ALMERIA	Almería	- Tareas de Administración. - Presentación de impuestos, Modelo 303, IRPF... etc. - Gestión de tributos administrativos, trabajo en equipo con titulados en Derecho, ADE. - Solicitudes administrativas ante ayuntamientos.		EXPEDIENTE 202546 - ADINA MARIA PURCAREA - DNI X8808345N
202392	06/03/2018	IMPORTACIONES XIBANYA, S.A.			1	ROQUETAS DE MAR	Almería	ALTAS DE TRABAJADORES, CREACIÓN DE CODIGOS CUENTA DE COTIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN, ALTAS DE NUEVOS TRABAJADORES AUTONOMOS, DECLARACIONES DE IRPF O RENTA, ...		
200488	06/03/2018	JOSÉ BAUTISTA ARBOLEAS	LABORAL		1	BALANEGRA	Almería	TAREAS DE CONTABILIDAD, ORDENACIÓN DE FACTURAS, RELACIÓN CON CLIENTES, ASESORAMIENTO FISCAL Y CONTABLE, IMPUESTOS, IVA, Y LAS RELACIONADAS CON EL ÁREA FISCAL-CONTABLE		NOEMÍ PARRA MORILLAS, DNI 77855017V
201361	06/03/2018	JOSÉ GARCÍA OLIVARES Y COMPAÑÍA, S.R.C.	FISCAL-CONTABLE		1	PUERTO LUMBRERAS	Murcia	Gestión de expedientes con la Administración Pública (Jefatura Provincial de Tráfico).		
198341	06/03/2018	José Miguel Aguilar Carreño			1	ALMERIA	Almería	SE INCORPORARA AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DONDE REALIZARA ANOTACIONES CONTABLES DEL DIA A DIA DE LA EMPRESA: COMPRAS, VENTAS, SUMINISTROS ESTRUCTURALES, NOMINAS, IMPUESTOS ETC.. TAMBIÉN REALIZARIA SEGUIMIENTO DE CONTROL DE COSTES DE MANIPULACION DE PRODUCTOS, CONTROL DE STOCKS DE MATERIALES AUXILIARES EN EL ALMACEN ETC...		MARIA MONTSERRAT LARA CONTRERAS
201972	06/03/2018	LARA CASTAÑEDA COMERCIAL, S.L.			1	EJIDO (EL)	Almería	Asesoría fiscal y contable.		Kotryna Lukoseviciute - X6058293R
193933	12/02/2018	LEALTADIS ASESORES DE EMPRESAS SLP			1	ALMERIA	Almería	GESTIONES ADMINISTRATIVAS, SALIDAS A ADMINISTRACIONES Y BANCOS, ATENCIÓN AL PÚBLICO, EL TRABAJO SE DESARROLLARA EN UN DESPACHO DE ABOGADOS		
198214	06/03/2018	LEX 17 ABOGADOS, C.B.			1	ALMERIA	Almería	Trabajo administrativo		
197741	06/03/2018	LONDON THAMES LANGUAGE SERVICES	Grado en Gestión y Administración Pública		1	ALMERIA	Almería	MECANIZAR FACTURA DE ORGANISMOS OFICIALES (FACTURAE) CONCILIACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS APUNTES CONTABLE MECANIZACIÓN DE PEDIDOS DE CLIENTES HORARIO DE TARDE		
194544	06/03/2018	MAKRO PAPER	ADMINISTRACION		1	VIATOR	Almería	Trabajos de consultaría y administración en materia de subvenciones y ayudas públicas		
187446	06/03/2018	Nuevas Tecnologías Mediterráneo SL Factorydea	Administración		1	ALMERIA	Almería	Atención al público, gestión con proveedores, facturación. Posibilidad de posterior práctica remunerada		
200445	06/03/2018	PERSONALIZA2			1	ALMERIA	Almería	REALIZACION GESTIONES EN ORGANISMOS PUBLICOS, ATENCION AL CLIENTE Y GESTIONES VARIOS EN LA OFICINA		
198066	06/03/2018	PROINT ASESORES			2	ALMERIA	Almería	Proyecto para el Ayuntamiento de Carboneras: Declaración del interés patrimonial: Asesoría, consultoría, reunión con empresarios y con los organismos públicos a tres bandas.		
199543	06/03/2018	PROYECTO FORMACION (ALMERIUNE SL)			1	ALMERIA	Almería	Proyecto para el Ayuntamiento de Almería: " Sistema integral de calidad turística del destino". Asesoría, consultoría, formación, reunión con empresarios y con los organismos públicos a tres bandas.		
199541	06/03/2018	PROYECTO FORMACION (ALMERIUNE SL)			1	ALMERIA	Almería	Trabajo relacionado con la administración pública, pero desde la perspectiva de la empresa que trabaja para ellos: presentando ofertas en respuesta a licitaciones públicas o participando en la ejecución de los contratos adjudicados. HORARIO: Lunes, martes, miércoles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas	Buscamos una persona polivalente, con iniciativa y sin miedo, porque el tipo de trabajo que realizamos, se aprende fundamentalmente con el trabajo. Buscamos una persona que se haya ido de ERASMUS, que sienta que esa experiencia le ha marcado y que quiera seguir vinculada de alguna manera al entorno internacional. Buscamos a alguien que no le de miedo hablar inglés, y que nunca haya tomado clases de informática, porque nunca le hayan hecho falta, que cuando no ha sabido cómo hacer algo que quería hacer, simplemente ha buscado un tutorial en Youtube	
199537	06/03/2018	S.I.C.I. DOMINUS, S.L	Contratación Publica		1	ALMERIA	Almería	Trabajo relacionado con la administración pública, pero desde la perspectiva de la empresa que trabaja para ellos: presentando ofertas en respuesta a licitaciones públicas o participando en la ejecución de los contratos adjudicados. HORARIO: De lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas	Buscamos una persona polivalente, con iniciativa y sin miedo, porque el tipo de trabajo que realizamos, se aprende fundamentalmente con el trabajo. Buscamos una persona que se haya ido de ERASMUS, que sienta que esa experiencia le ha marcado y que quiera seguir vinculada de alguna manera al entorno internacional. Buscamos a alguien que no le de miedo hablar inglés, y que nunca haya tomado clases de informática, porque nunca le hayan hecho falta, que cuando no ha sabido cómo hacer algo que quería hacer, simplemente ha buscado un tutorial en Youtube	
199539	06/03/2018	S.I.C.I. DOMINUS, S.L	Contratación Publica		1	GRANADA	Granada	COLABORACIÓN CON LA SECRETARÍA GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL (HABILITACIONES, REGISTRO).		
197959	06/03/2018	SECRETARÍA DE ESTADO DE SEGURIDAD (DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICIA)			1	ALMERIA	Almería	EL PUESTO SE DESRROLLARÁ EN EL AREA DE ADMINISTRACION DE UNA EMPRESA DEDICADA A LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO TÉCNICO DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACION A NIVEL INDUSTRIAL. DEPENDIENDO DIRECTAMENTE DEL DIRECTOR FINANCIERO. LAS TAREAS PRINCIPALES SERÁN, INCORPORACION Y ACTUALIZACION DE INFORMACION EN EL PROGRAMA DE GESTION RELACIONADO CON CONTRATOS DE CLIENTES, ATENCION AL CLIENTE, ELABORACION DE CONTABILIDAD, ARCHIVO, PAGOS A PROVEEDORES, RECLAMACION DE COBROS A CLIENTES, DOCUMENTACION DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES. APOYARA AL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES REALIZANDO LAS TAREAS DE APOYO NECESARIAS EN LAS ÁREAS DE LA INFORMACIÓN.		
198074	06/03/2018	Sistemas de calor, S.L.			1	ROQUETAS DE MAR	Almería	SEGUIMIENTOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE COMPETENCIA DE LA DELEGACIÓN/SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO. REALIZACIÓN DE INFORMES.		
197960	06/03/2018	SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ALMERÍA	SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ALMERÍA		1	ALMERIA	Almería	GESTIONAR TRAMITES CON ADMINISTRACION PUBLICA. OPERACIONES TELEMATICAS CON ORGANISMOS PUBLICOS. FACTURACION		
201005	06/03/2018	VAZQUEZ SALINAS SL.	ADMINISTRACION		1	ADRA	Almería			