



## ANEXO I

### RELACIÓN DE PLAZAS

Categoría Profesional...AUXILIAR.....

Nº de plazas	Titulación requerida	Funciones	Retribución	Duración del contrato
1	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente titulación	Tareas de apoyo relacionadas con la gestión económica y contable Seguimiento de expedientes administrativos y de contratación Apoyo en la preparación de valijas diplomáticas, traducciones, archivo y registro. Labores complementarias de la actividad administrativa y funcionamiento de los servicios de la Academia Manejo de programas y equipos informáticos y específico de aplicaciones específicas del área de administración. Apoyo en labores relacionadas con personal, seguridad social, permisos Todas aquellas relacionadas con su categoría encomendadas por la Dirección de la Academia	25.179€ anuales	Indefinido.