

DESCRIPCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO TEMPORAL

Fecha publicación: 25/03/2026

Fecha finalización recepción de candidaturas: 01/04/2026

Las características generales de la plaza ofertada son las siguientes:

Nº Plazas	Categoría profesional	Centro de trabajo	Ubicación
1	Administrativo/a	Área Residencial de Cuenca	Residencia Comunitaria de Cuenca

- **Duración de contrato:** indeterminada
- **Motivo cobertura:** sustitución de la persona titular
- **Incorporación:** inmediata
- **Jornada semanal:** 35 horas (contrato a tiempo completo)
- **Periodo de prueba:** 3 meses
- **Retribuciones salariales (14 pagas): 1.843,97 euros (Salario base)**

Requisitos mínimos:

- a) Titulación mínima exigida: Ciclo Formativo Grado Superior rama Administración.
- b) Competencia en el uso de aplicaciones informáticas (Office, programas de gestión administrativa, etc...).
- c) Carnet de conducir y disponibilidad de vehículo propio.

Características generales de la Residencia Comunitaria de Cuenca:

La Residencia Comunitaria de Cuenca es un centro social que proporciona con carácter temporal o indefinido, alojamiento, manutención, cuidado y soporte personal y social y apoyo a la integración comunitaria, a las personas con enfermedad mental mayores de 18 años que presenta deterioro en su autonomía personal y social.

Funciones del/a administrativo/a del Área Residencial de Cuenca:

Es la persona que bajo la dirección del responsable, y disponiendo de la titulación en ciclo formativo de grado superior o equivalente, realiza trabajos que requieran preparación y especialidad (conocimientos generales administrativos, contabilidad, correspondencia, organización de archivos, redacción de facturas, gestión de personal, etc.), resolviendo cuantos problemas surjan en su ejecución y cualquier otro trabajo que se le pueda encomendar en relación con las actividades propias de su función.

Las personas interesadas deberán de enviar un correo electrónico explicando su interés en participar en esta oferta y acompañar la siguiente documentación: Curriculum vitae, Informe de Vida Laboral, copia de la titulación exigida a la dirección electrónica: recursoshumanos@fsclm.com, indicando en el asunto **OETARCUENCA-2026 hasta las 15 horas del próximo 1 de abril de 2026.**

LA DIRECTORA DE LA FUNDACIÓN SOCIOASISTENCIAL DE CASTILLA-LA MANCHA

Fdo. Susana García-Heras Delgado