

REFERENCIA (REF 506) Técnico/a de RRHH en prácticas

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas F.S.P. (en adelante FIIAPP), precisa la contratación de un **Técnico/a de RRHH (en prácticas)**.

Se ofrece contrato laboral en prácticas de un año, prorrogable por un año más, e incorporación en las oficinas de la FIIAPP en Madrid.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Administración de personal: gestión de ausencias, acción social, contratación, becas,
- Prevención de Riesgos Laborales
- Gestión de los procesos de selección
- Trámites ante los organismos oficiales: SEPE, TGSS, etc.
- Preparación de auditorías
- Gestión del plan de formación, organización de acciones formativas y gestión administrativa de la bonificación.
- Gestión del archivo físico y digital
- Tareas administrativas y técnicas del área

REQUISITOS

1. Titulación Universitaria Superior. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso la homologación o equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional. En el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.
2. Experiencia en tareas administrativas de al menos seis meses relacionados con el puesto (se admiten becas).
3. Nivel avanzado de excel.
4. Reunir los requisitos para poder hacer un contrato en prácticas:
 - ✓ No haber estado contratado en prácticas en otra empresa por la misma titulación.
 - ✓ Que no hayan transcurridos cinco años, o siete en el caso de personas con discapacidad, desde la terminación o convalidación de los estudios señalados en el punto 1 o de cursos de postgrado Reunir los requisitos para poder hacer un contrato en prácticas:
 - ✓ No haber estado contratado en prácticas en otra empresa por la misma titulación.
 - ✓ Que no hayan transcurridos cinco años, o siete en el caso de personas con discapacidad, desde la terminación o convalidación de

los estudios señalados en el punto 1 o de cursos de postgrado oficiales relacionados con la materia que habiliten para realizar contrato en prácticas. No es necesario cumplir este requisito para los/as candidatos/as menores de 30 años el 10 de febrero de 2018.

5. Nacionalidad:
 - Ser español.
 - Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - Ser nacional de otro Estado distinto de los indicados en el párrafo anterior, cuando el candidato esté autorizado para residir en España y trabajar por cuenta ajena en el ámbito de la actividad para el que sería contratado por FIIAPP.
6. No haber sido separado o despedido, mediante sanción disciplinaria, del servicio de FIIAPP, o de cualquier otro empleo al servicio de las Administraciones Públicas, poderes públicos y sus organismos vinculados o dependientes, nacionales o extranjeros, ya sea como funcionario o como personal laboral; ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial ni en España ni en el extranjero.

MÉRITOS (ver baremo de méritos en tabla adjunta):

- Titulación superior en Derecho, Relaciones Laborales, RRHH, Ciencias del Trabajo o similar (CV).
- Experiencia en departamentos de personal, recursos humanos, asesoría laboral o similar superior a la exigida como requisito (se admiten becas) (CV).
- Formación complementaria especializada en temas relacionados con recursos humanos: contratación, seguridad social, selección, formación, evaluación al desempeño, asesoría jurídico-laboral, nóminas y seguridad social etc... (CV).
- Experiencia en el sector público (CV).
- Experiencia en manejo de herramientas de gestión de personal, especialmente A3 Nom o Equipo, o Bizneo (CV).
- Conocimientos relacionados con el puesto, capacidad de redacción y síntesis. (PRUEBA).
- Adecuación general del perfil al puesto, valorando especialmente la habilidad para las relaciones interpersonales a todos los niveles, la capacidad de trabajo en equipo, capacidad de planificación y organización y adecuación de competencias y perfil, al puesto (ENTREVISTA).

Las personas interesadas en presentar su candidatura deberán aportar la siguiente documentación:

1.- Curriculum Vitae (Obligatorio)

2.-Formulario CUMPLIMENTADO de requisitos / méritos y cláusula de protección de datos (**Obligatorio**). Este formulario está publicado, junto con el presente documento, en la web de FIIAPP, en la sección de ofertas de empleo. Se debe descargar, guardar en el equipo y cumplimentar, para posteriormente enviar,

siguiendo las instrucciones recogidas en el propio formulario. **No permite la cumplimentación Online, desde la web de FIIAPP.**

3.- **Título Universitario / Máster**

4.- **Vida Laboral** actualizada, no más de 3 meses desde fecha de publicación de esta convocatoria (**Obligatorio**).

Se deben indicar claramente, en el CV y en el formulario, **los requisitos y méritos** de la presente convocatoria, a efectos de acreditarlos y poder valorarlos.

Ambos documentos se deben enviar a la dirección de correo electrónico rrhh@fiiapp.es, o a la sede de la FIIAPP, calle Beatriz de Bobadilla, 18 (RRHH), Madrid 28040, indicando el número de referencia del proceso de selección.

No presentar todos los documentos en plazo y forma será motivo de exclusión del proceso de selección.

Una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas, se asignará un **código identificativo** a cada candidato/a que le será comunicado mediante correo electrónico y que servirá como referencia para realizar consultas, desarrollo del proceso, etc.

El proceso de selección consistirá en la realización de una prueba de conocimientos, Excel y entrevista personal. Quedarán exentos de prueba de Excel, aquellos/as candidatos/as que hayan realizado un proceso de selección con FIIAPP durante el año 2019/2020, siempre que se hayan superado los niveles requeridos conforme a esta convocatoria.

La adjudicación de las plazas se efectuará en función de las plazas vacantes y los perfiles profesionales de los candidatos/as, atendiendo a lo dispuesto en el Manual de Procesos de Selección y Contratación Laboral de la FIIAPP por el órgano de Contratación, quién atendiendo al orden de puntuación de los méritos y resultados de las distintas fases del proceso de selección de los aspirantes preseleccionados, decidirá sobre la propuesta realizada por la Comisión de Selección.

Seleccionados los candidatos/as para la presente convocatoria, el Tribunal de Selección podrá elaborar **una lista de espera** de candidaturas no seleccionados/as, por orden de preferencia, a la que se podrá acudir para cubrir puestos de similar contenido y funciones, en un plazo de dos años desde que finalice el proceso.

Al día siguiente de la adjudicación de la plaza se publicará en la página web de la FIIAPP, junto a la oferta de referencia, el **código identificativo** del adjudicatario/a y, en el caso de existir **lista de espera**, los códigos identificativos de los/as integrantes de la misma, por orden de puntuación.

El candidato/a que lo considere oportuno dispondrá de 10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la adjudicación para presentar reclamación contra el proceso de selección, que podrá ser remitida por correo electrónico a la dirección de rrhh@fiiapp.es. La Dirección de RRHH junto con la Secretaría General resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas.

Plazo de recepción de candidaturas hasta el día **10 de abril de 2021**.

El salario para esta posición se establece en: 22.394€ bruto/anual para el primer año y de 26.137€ segundo año bruto/anual.



| Méritos | Puntuación | Puntuación Máxima |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Titulación superior en Derecho, Relaciones Laborales, RRHH, Ciencias del Trabajo o similar. | CV Titulación universitaria de grado superior: 6 puntos | 6 puntos |
| Formación especializada en temas relacionados con recursos humanos: contratación, seguridad social, selección, formación, evaluación al desempeño, asesoría jurídico-laboral, etc... | CV 8 pts máster más de 500 h 5 pts cursos hasta 500 h 2 pts cursos hasta 200 h 1 pts cursos hasta 100 h 0,5 pts cursos hasta 50 h | 8 puntos |
| Experiencia en departamentos de personal, recursos humanos, asesoría laboral o similar superior a la exigida como requisito (se admiten becas). | CV (0,20 pts mes/trabajado) | 10 puntos |
| Experiencia en el sector público. | CV (0,20 pts mes/trabajado) | 6 puntos |
| Experiencia en manejo de herramientas de gestión de personal, especialmente A3 Nom o Equipo, o Bizneo. | CV (0,20 pts mes/trabajado) | 10 puntos |
| Conocimientos relacionados con el puesto | Prueba | 20 puntos |
| Adecuación general del perfil al puesto, valorando especialmente la habilidad para las relaciones interpersonales a todos los niveles, la capacidad de trabajo en equipo, capacidad de planificación y organización y adecuación de competencias y perfil, al puesto. | Entrevista | 40 puntos |
| Baremación | TOTAL | 100 |

Para obtener información referente a las condiciones de contratación, pueden dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de la FIIAPP a través del correo electrónico rrhh@fiiapp.es