

CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

De conformidad con la instrucción 9 de las instrucciones internas por las que se regula la contratación laboral en la “Fundación Universitaria Fray Francisco Jiménez de Cisneros”, se procede a la convocatoria de concurso de méritos para la contratación de un técnico de Recursos Humanos para el Departamento de Recursos Humanos. Las condiciones de la presente oferta son las que a continuación se detallan:

Categoría profesional: Titulado Superior.

Duración del Contrato: Indefinido a tiempo completo y con dedicación exclusiva.

Salario bruto: 23.806.188 brutos anuales.

Requisitos:

- Titulación universitaria superior que incluya en su curriculum materia de relaciones laborales y recursos humanos en su vertiente jurídica. Adicionalmente, se valorará favorablemente que el candidato tenga formación de posgrado en la materia.
- Experiencia de al menos cinco años en el ejercicio del puesto ofertado. Indispensable experiencia en administración de personal, desarrollo organizacional, compensación y relaciones laborales. Se valorará favorablemente experiencia previa en el sector universitario.
- Manejo avanzado en los programas SAGE 200, SILTRA, DELT@, Sistema Red y sistemas de control horario de la jornada laboral.
- Experiencia previa en la gestión de formación profesional con la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.
- Nivel avanzado en el uso de aplicaciones ofimáticas como Excel y Word.
- Se valorará favorablemente conocimiento en idiomas.

Funciones Genéricas:

Las funciones del puesto de trabajo se engloban en la prestación de servicios como técnico para el Departamento de Recursos Humanos, en favor de la Fundación Universitaria Fray Francisco Jiménez de Cisneros en relación con el CES Cardenal Cisneros. En concreto, las siguientes:

1. Administración de personal: gestionar los procesos de afiliación y contratación del personal, altas, bajas y nóminas, así como atender y gestionar posibles incidencias que puedan surgir.
2. Preparación de contratos laborales, adendas y demás documentación contractual de índole laboral.
3. Elaboración de informes mensuales en coordinación con los distintos departamentos.



4. Gestión de absentismo y control de asistencia.
5. Participación en los procesos de selección: identificación necesidades y perfiles específicos de profesionales, redacción y publicación de convocatorias, entrevistas.
6. Formación y coordinación con proveedores de RRHH.
7. Participación en el diseño de una cultura empresarial centrada en los empleados.
8. Colaboración puntual en otras tareas administrativas.

Plazo para presentar solicitudes: Los interesados en participar en el presente proceso de selección, deberán presentar telemáticamente en el correo electrónico de Recursos Humanos del CES Cardenal Cisneros (rrhh@universidadcisneros.es), su curriculum vitae con la documentación acreditativa que estimen conveniente antes del día 4 de julio de 2023 que, en todo caso, contendrá:

- Justificante de Titulación.
- Informe de vida laboral.

Fases del Proceso de Selección:

El proceso de selección se ajustará a lo previsto en la instrucción interna por la que se regula la contratación de personal laboral de fecha 21 de febrero de 2015, que consta en el apartado de contratación laboral de la página web de la Fundación (<https://fuffjc.es/perfil-del-contratante>):

Fase 1: Estudio curricular previo en el que se valorarán los siguientes apartados (puntuación máxima 60%):

- a) Formación académica reglada ajustada a los requerimientos del puesto ofertado: 60%.
- b) Experiencia profesional ajustada a los requerimientos: 30%.
- c) Otros méritos: 10%.

Fase 2: Realización de prueba objetiva (puntuación máxima 20%).

Fase 3: Entrevista Personal (puntuación máxima 20%).

La no superación de cualquiera de las fases anteriores, supondrá la exclusión del proceso de selección.

En Madrid a 15 de junio de 2023



JOSÉ ÁNGEL RIVERO MENÉNDEZ
Gerente del CES Cardenal Cisneros