



## REFERENCIA (REF.364) Técnico de Recursos Humanos

La FIIAPP precisa incorporar un Técnico de Recursos Humanos que mantenga relación funcional o de personal laboral, de carácter fija e indefinida en el sector público estatal vigente en el momento de la contratación.

Se ofrece contrato laboral indefinido e incorporación inmediata en las oficinas de la FIIAPP en Madrid.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaboración de contratos y documentos necesarios para la incorporación de personal, incluyendo la gestión de becas.
- Participar en la elaboración de la nómina mensual y gestionar las incidencias y requerimientos necesarios para su pago.
- Gestionar los seguros sociales con la administración correspondiente. En su caso, también cuotas de MUFACE/MUGEJU/ISFAS.
- Gestión de los desplazamientos en el sistema de seguridad social u otros sistemas para el personal desplazado.
- Gestionar las pólizas de seguro, contratación, renovación y rescisión de las mismas.
- Control de la fiscalidad del personal desplazado.
- Realizar las declaraciones de los impuestos de la renta y el resumen anual.
- Gestión de los beneficios sociales (cheques de comida y guardería).
- Apoyar en la elaboración de presupuestos de personal en coordinación con el resto de Áreas.
- Procesos de selección de personal: criba y preselección curricular.
- Elaboración del Plan de Formación anual de la FIIAPP y gestionar su implementación y ejecución.
- Gestionar las subvenciones de la Fundación Tripartita

### REQUISITOS

1. Titulación Universitaria superior (Licenciatura, Grado, Doctorado, Máster o Posgrado oficiales).
2. Mínimo 3 años de experiencia profesional técnica en tareas o departamentos de personal o recursos humanos.
3. Conocimientos de inglés, nivel B1.2.
4. Manejo de Excel nivel avanzado
5. **Relación funcional o de personal laboral, de carácter fija e indefinida en el sector público estatal vigente en el momento de la contratación.**

**MÉRITOS** (ver baremo de méritos en tabla adjunta):

- Formación específica en recursos humanos o gestión de personal. **CV**
- Experiencia en el manejo de herramientas informáticas de gestión de personal. Se valorará especialmente si se trata de A3 Equipo. **CV**
- Experiencia profesional técnica en el ámbito de los recursos humanos o departamentos de personal superior a 3 años. **CV**
- Conocimientos relacionados con el puesto: gestión de personal, selección, formación y materias relacionadas. **PRUEBA**



FIIAPP

COOPERACIÓN ESPAÑOLA



- Habilidad para las relaciones interpersonales. Adecuación general del perfil personal y profesional al puesto ofertado. [ENTREVISTA](#)

Se deben indicar claramente en el CV **los requisitos y méritos** de la presente convocatoria, a efectos de acreditarlos y poder valorarlos. Para ello, se adjunta plantilla (en página siguiente), y cláusula de protección de datos, que debe enviarse cumplimentada junto con la candidatura. **No hacerlo podrá ser motivo de exclusión.**

El proceso de selección consistirá en la realización de una prueba de conocimientos, idiomas, Excel y entrevista personal. Quedarán exentos de realizar la prueba escrita de idiomas aquellos candidatos que antes de la misma acrediten poseer el nivel requerido mediante titulación oficial (FIRST/CAE, TOEIC...).

La adjudicación de las plazas se efectuará en función de las plazas vacantes y los perfiles profesionales de los candidatos, atendiendo a lo dispuesto en el Manual de Contratación Laboral de la FIIAPP por el órgano de Contratación, quien atendiendo a los méritos de los aspirantes preseleccionados por orden de puntuación, decidirá sobre la propuesta realizada por la Comisión de Selección.

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 DNI del adjudicatario y, en el caso de existir lista de espera, los DNI de los formantes de la misma por orden de puntuación. El candidato 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.org](mailto:rrhh@fiiapp.org)

La Dirección de RRHH junto con la Secretaría General resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas.

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

La documentación deberá enviarse a la dirección de correo [rrhh@fiiapp.org](mailto:rrhh@fiiapp.org), o a la sede de la FIIAPP, calle Beatriz de Bobadilla, 18 (RRHH), Madrid 28040, indicando el número de referencia. Plazo de recepción de candidaturas hasta el día **30 de septiembre de 2017**.

**Sólo se valorarán los candidatos que tengan una relación funcional o de personal laboral, de carácter fija e indefinida en el sector público estatal vigente en el momento de la contratación.**

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.org](mailto:rrhh@fiiapp.org)

**Baremación**

Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Formación específica en recursos humanos o gestión de personal	<b>CV</b> -8 puntos Titulación directamente relacionada con la materia: Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo o Máster en RRHH; -5 puntos cursos de más de 200 horas; -2 puntos cursos hasta 200 horas; -1 punto cursos hasta 100 horas; -0,5 cursos hasta 50 horas.	<b>10 puntos</b>
Experiencia en el manejo de herramientas informáticas de gestión de personal. Se valorará especialmente si se trata de A3 Equipo.	<b>CV</b> (0,25 puntos/mes); (Si es A3 Equipo 0,50 puntos/mes)	<b>10 puntos</b>
Experiencia profesional técnica en el ámbito de los recursos humanos o departamentos de personal superior a 3 años.	<b>CV</b> (0.30 pto mes/trabajado)	<b>15 puntos</b>
Conocimientos específicos de la posición	<b>PRUEBA</b>	<b>25 puntos</b>
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 proactividad. y adecuación de competencias y perfil al puesto	<b>ENTREVISTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<b>Total</b>	<b>100</b>



**CUMPLIMENTE LAS COLUMNAS SOMBREADAS DE ESTE FORMULARIO DE ACUERDO A LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y A LA BAREMACIÓN DE MÉRITOS valorables a través de su CV, Y ADJUNTELO CON SU CV.**

**Requisitos:**

Requisitos	SI/NO	Periodos (mes/año de inicio y fin)
Titulación Universitaria superior (Licenciatura, Grado, Máster o Posgrado oficiales).		
Mínimo 3 años de experiencia profesional técnica en tareas o departamentos de personal o recursos humanos.		
Mínimo Nivel de inglés B1.2		
Manejo de Excel nivel avanzado		
Relación funcionarial o de personal laboral, de carácter fija e indefinida en el sector público estatal vigente en el momento de la contratación.		



**Méritos:**

Méritos	Baremación	Nº meses trabajados (indicando periodos de mes/año de inicio y fin)	Máxima puntuación	Puntuación mérito
Formación específica en recursos humanos o gestión de personal	<p><b>CV</b></p> <p>-8 puntos Titulación directamente relacionada con la materia: Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo o Máster en RRHH;</p> <p>-5 puntos cursos de más de 200 horas;</p> <p>-2 puntos cursos hasta 200 horas;</p> <p>-1 punto cursos hasta 100 horas;</p> <p>-0,5 cursos hasta 50 horas.</p>		<b>10 puntos</b>	
Experiencia en el manejo de herramientas informáticas de gestión de personal. Se valorará especialmente si se trata de A3 Equipo.	<p><b>CV</b></p> <p>(0,25 puntos/mes);</p> <p>(Si es A3 Equipo 0,50 puntos/mes)</p>		<b>10 puntos</b>	
Experiencia profesional técnica en el ámbito de los recursos humanos o departamentos de personal superior a 3 años.	<p><b>CV</b></p> <p>(0.30 ptos mes/trabajado)</p>		<b>15 puntos</b>	



**FIIAPP**

COOPERACIÓN ESPAÑOLA



## CONSENTIMIENTO INCLUSIÓN CV EN BASE DE DATOS FIIAPP

A los efectos de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, "LOPD"), la FIIAPP le informa que incorporará sus datos personales a un fichero automatizado de su propiedad (Fichero de "Curriculum Vitae", inscrito en el registro de ficheros de titularidad privada de la Agencia Española de Protección de datos) para los siguientes fines:

- 1) para establecer y mantener una relación contractual con usted
- 2) para valorar su adecuación a un puesto de trabajo o tarea, así como para notificarle oportunidades de empleo.

De acuerdo con el reglamento de medidas de seguridad aprobado por el real decreto número 994/1999 de 11 de Junio, para los ficheros considerados de nivel alto, la FIIAPP le informa que, de acuerdo con el artículo 26 de dicho reglamento, los datos personales sensibles que nos proporciona son transferidos utilizando métodos seguros que garantizan que la información proporcionada no es inteligible ni accesible por terceras partes.

A los efectos de lo previsto en los artículos 11) y 34e) de la LOPD, mediante la aceptación de las cláusulas siguientes (señale la que no proceda) usted consiente expresamente que sus datos sean tratados para los fines antes citados y declara la exactitud y veracidad de los datos que nos proporciona.

- Acepto que la empresa procese mis datos para fines laborales, de acuerdo con las anteriormente citadas cláusulas.
- Acepto que la empresa procese mis datos para fines laborales, pero en caso de no acceder al proceso de selección al que presento mi curriculum vitae, solicito la eliminación del mismo en su fichero.

Asimismo, le informamos de su derecho a ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos de carácter personal por correo en la dirección de la FIIAPP, C/ Beatriz de Bobadilla, 18 o en la dirección de correo electrónico [rrhh@fiiapp.org](mailto:rrhh@fiiapp.org), en los términos establecidos en la LOPD.