



## REFERENCIA (REF.380) Jefes de Área Recursos Humanos

La FIIAPP quiere cubrir dos puestos de Jefe de Área para el Departamento de Recursos Humanos.

Será requisito ser personal 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 F.S.P. en Madrid.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Evaluación al Desempeño.
- Gestión de la Formación del personal: elaboración de planes, implementación y ejecución.
- Gestión de las subvenciones de la Fundación Tripartita.
- Procesos de selección de personal.
- Descripción de puestos de trabajo.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Relaciones laborales.

### REQUISITOS

1. Titulación Universitaria Superior (Licenciatura /Grado)
2. Mínimo 12 años de experiencia profesional técnica en departamentos de personal o recursos humanos.
3. **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):

- Master o Postgrado en dirección o gestión de RRHH. **CV**
- Experiencia en el manejo de herramientas informáticas de gestión de RRHH / personal. Se valorará especialmente si se trata de A3 Equipo. **CV**
- Experiencia profesional en negociación colectiva. **CV**
- Conocimientos de inglés. **CV + PRUEBA**
- Manejo de Excel nivel avanzado **CV + PRUEBA**
- Conocimientos relacionados con el puesto. **PRUEBA**
- 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, y entrevista personal, y en su caso idiomas y Excel. 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, quién 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 **15 de enero de 2018**.

**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
Master o Postgrado en dirección o gestión de RRHH	<b>CV</b> 10 puntos máster/postgrado	<b>10 puntos</b>
Experiencia en el manejo de herramientas informáticas de gestión de RRHH / personal. Se valorará especialmente si se trata de A3 Equipo	<b>CV</b> (0,10 puntos/mes); (Si es A3 Equipo 0,20 puntos/mes)	<b>5 puntos</b>
Experiencia profesional en negociación colectiva	<b>CV</b> (0,10 puntos/mes)	<b>5 puntos</b>
Conocimientos de inglés	<b>CV</b> C1/C2 10 puntos B2 5 puntos B1 1.5 puntos	<b>10 puntos</b>
Manejo de Excel	<b>CV + PRUEBA</b> Nivel avanzado 5 puntos	<b>5 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)		
Mínimo 12 años de experiencia profesional técnica en departamentos de personal o recursos humanos		
<b>Relación funcional o de personal laboral, de carácter fija e indefinida en el sector público estatal vigente en el momento de la contratación</b>		



**Méritos:**

Méritos	Baremación	Nº meses trabajados (indicando periodos de mes/año de inicio y fin)	Máxima puntuación	Puntuación mérito
Master o Postgrado en dirección o gestión de RRHH	<b>CV</b> 10 puntos máster/postgrado		<b>10 puntos</b>	
Experiencia en el manejo de herramientas informáticas de gestión de RRHH / personal. Se valorará especialmente si se trata de A3 Equipo	<b>CV</b> (0,10 puntos/mes); (Si es A3 Equipo 0,20 puntos/mes)		<b>5 puntos</b>	
Experiencia profesional en negociación colectiva	<b>CV</b> (0,10 puntos/mes)		<b>5 puntos</b>	
Conocimientos de inglés	<b>CV</b> C1/C2 10 puntos B2 5 puntos B1 1.5 puntos		<b>10 puntos</b>	
Manejo de Excel	<b>CV + PRUEBA</b> Nivel avanzado 5 puntos		<b>5 puntos</b>	

## 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.