



FIIAPP

COOPERACIÓN ESPAÑOLA



REFERENCIA (REF.386) Técnico de RRHH Interinidad

La FIIAPP F.S.P. precisa la contratación temporal con carácter urgente de un técnico de recursos humanos para la administración y gestión de personal de la Fundación.

Se ofrece contrato laboral temporal por interinidad de una duración indeterminada, estimada en 10/12 meses, con incorporación inmediata a las oficinas de FIIAPP en Madrid.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Procesos de nómina
- Seguridad Social (SILTRA)
- Altas, bajas, incapacidades temporales, confección de impuestos.
- Contratación de personal, presupuestación, gestión administrativa.

REQUISITOS

- Titulación Universitaria Superior
- Formación específica en el ámbito de los RRHH y/o Derecho Laboral (al menos 200h).
- Experiencia de al menos 3 años en gestión de personal: nómina, seguros sociales y contratación.
- Manejo de A3 Equipo u otra herramienta de gestión de personal. Experiencia de al menos 1 año.

MÉRITOS (ver baremo de méritos en tabla adjunta):

- Experiencia en gestión de nómina y seguros sociales en empresas consultoras de RRHH o Asesorías Laborales. **CV**
- Experiencia en el sector público **CV**
- Experiencia profesional en gestión laboral en cliente final. **CV**
- Experiencia laboral en el manejo de A3 Equipo u otra herramienta de gestión de personal superior a 1 año. **CV**
- Conocimientos relacionados con el puesto (confección de nómina y seguros sociales y Sistema Creta, contratación y Excel). **PRUEBA**
- Habilidad para las relaciones interpersonales, trabajo en equipo, capacidad de planificación y organización y proactividad. **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 páginas siguientes) 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 Excel, y entrevista personal.

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

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, 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 **28 de Febrero de 2018**.

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



FIIAPP

COOPERACIÓN ESPAÑOLA



Baremación de méritos TCO RRHH interinidad

Méritos	Puntuación	Puntuación Máxima
Experiencia en gestión de nómina y seguros sociales en empresas consultoras de RRHH o Asesorías Laborales.	CV (0.20 pts/mes trabajado)	15 puntos
Experiencia en el sector público	CV (0.20 pts/mes trabajado)	5 puntos
Experiencia profesional en gestión laboral en cliente final	CV (0.20 pts/mes trabajado)	5 puntos
Experiencia laboral en el manejo de A3 Equipo u otra herramienta de gestión de personal superior a 1 año.	CV (0.20 pts/mes trabajado a partir de un año)	10 puntos
Conocimientos específicos de la posición	Prueba	25 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 proactividad. y adecuación de competencias y perfil al puesto	Entrevista	40 puntos
	Total	100

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 o Máster Oficial)		
Formación específica en el ámbito de los RRHH y/o Derecho Laboral (al menos 200h)		
Experiencia mínima de 3 años en gestión de personal: nómina, seguros sociales y contratación		
Manejo de A3 Equipo u otra herramienta de gestión de personal. Experiencia de al menos 1 año		

Méritos:

Méritos	Baremación	Nº meses trabajados (indicando periodos de mes/año de inicio y fin)	Máxima puntuación	Puntuación mérito
Experiencia en gestión de nómina y seguros sociales en empresas consultoras de RRHH o Asesorías Laborales.	CV (0.20 ptos/mes trabajado)		15 puntos	
Experiencia en el sector público	CV (0.20 ptos/mes trabajado)		5 puntos	
Experiencia profesional en gestión laboral en cliente final	CV (0.20 ptos/mes trabajado)		5 puntos	
Experiencia laboral en el manejo de A3 Equipo u otra herramienta de gestión de personal superior a 1 año.	CV (0.20 ptos/mes trabajado a partir de un año)		10 puntos	

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 clausulas 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, en los términos establecidos en la LOPD.