

ANEXO II. CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE VACANTE DE UN PUESTO DE PERSONAL TITULADO EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1. PUESTO CONVOCADO

1.1. Denominación del puesto:

Personal Titulado en el departamento de Recursos Humanos.
Referencia: DO-DE-23-006.

1.2. Características del puesto:

- Tipo de contrato: Laboral indefinido a tiempo completo.
- Grupo profesional: Personal Titulado.
- Subgrupo: T5
- Referencia salarial: Se compondrá de una parte fija + parte variable sujeta al cumplimiento de objetivos + beneficios sociales previstos en el Convenio colectivo.
- Adscripción orgánica: en el Departamento de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección de Organización y Recursos Humanos.

1.3. Lugar y centro de trabajo

- Sede Social. C/ Emilio Vargas, 7. 28043 – Madrid.

1.4. Funciones y actividades a desempeñar:

- Realización ciclo de nómina completo (altas y bajas de personal, carga novedades, cálculo de nómina y ejecución del pago, interfase contabilización, actualización valores por incremento salarial, recálculo IRPF, cálculo retroactividades, generación información fichero 190, etc.).
- Gestión de seguros sociales.
- Apoyo para el reporting de información de gastos de personal (POA, EGA, EINF, PGRR, solicitud autorización masa salarial, Plan de Igualdad, auditorías internas y externas, encuestas, etc.).
- Preparación de la licitación, y gestión de contratos de servicios relacionados con las ventajitas sociales.

1.5. Competencias conductuales:

- Cooperación y trabajo en equipo.
- Eficiencia y rigor profesional.
- Capacidad de análisis.
- Discreción profesional.

2. REQUISITOS Y CONDICIONES DE LAS CANDIDATURAS

➤ Requisitos generales:

- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas, acreditada con la aptitud clínico-laboral, que deberá obtenerse, como último requisito del proceso selectivo.

- Requisitos profesionales:
 - Titulación Universitaria en la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas.
 - Experiencia mínima de 3 años dentro de los últimos 5 años en cálculo de nómina y gestión de seguros sociales con SAP.

Para poder valorar los méritos, es necesario cumplir los requisitos indicados.

3. MÉRITOS PROFESIONALES DEL PUESTO.

- Experiencia adicional a la requerida en cálculo de nómina y gestión de seguros sociales con SAP con un límite computable de 4 años adicionales (hasta 12 puntos).
- Experiencia en reporting de información de gastos de personal (presupuestos o EINF o solicitud autorización de masa salarial) en sociedad mercantil estatal con un límite de 7 años (7 puntos).
- Experiencia en la elaboración de pliegos técnicos para la contratación de servicios relacionados con ventajas sociales con un límite de 7 años (hasta 6 puntos).
- Experiencia profesional como usuario/a en la herramienta ofimática Excel desarrollada dentro de los últimos 5 años (hasta 5 puntos: nivel básico-1 punto, nivel intermedio-3 puntos, nivel avanzado-5 puntos).
- Titulación universitaria en Derecho (5 puntos).
- Formación específica recibida dentro de los últimos 5 años relacionada con las funciones del puesto, con un límite computable de 500 horas (hasta 5 puntos).

Es necesario obtener una puntuación mínima de al menos 15 puntos.

4. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

La composición de la Comisión de Selección constituida para el desarrollo de la presente convocatoria es la siguiente:

Presidenta: Titular de la Dirección de Organización y Recursos Humanos, D^a. Cristina Pérez-Prat Durbán.

Vocal 1: Jefatura del departamento de Recursos Humanos, D. José Manuel Blanco Blanco, que actuará como Secretario.

Vocal 2: Responsable de Administración del departamento de Recursos Humanos, D^a. María José Palomo Vilches.

Vocal 3: Titulada del departamento de Recursos Humanos, D^a. Sabela Prieto Alonso.

2 vocales en representación del Comité de Empresa.