

CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A PARA CONTRATO DE SUSTITUCIÓN POR MATERNIDAD

Convocatoria

La presente convocatoria pretende realizar un proceso de selección de una persona para realizar un contrato de sustitución por maternidad. Es imprescindible que disponga de al menos una de las siguientes titulaciones o su equivalente en planes de estudios anteriores o posteriores:

- Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales
- Técnico Superior Administración y Finanzas

Además de estar en posesión de una de las titulaciones anteriores, se debe acreditar una experiencia mínima de 3 años realizando funciones especializadas en preparación de nóminas y gestión de RR.HH.

Será necesario disponer de amplios conocimientos en las distintas áreas que a continuación se detallan:

- Conocimiento y manejo avanzado de paquete Office (Word / Excel / Outlook)
- Experiencia en sistemas informatizados de RR.HH. (Delt@, Sistema RED, Winsuite, Contrat@)

En todo caso, independientemente de la documentación aportada, se realizarán pruebas específicas de evaluación del nivel de conocimientos durante el proceso de selección.

Las personas interesadas deberán enviar un correo electrónico, indicando su intención de participar, junto con la documentación acreditativa de la titulación y experiencia profesional a la dirección empleo_rrhh@iter.es.

La documentación relativa a la lista de candidatos seleccionados, fecha y hora de realización de las pruebas de aptitud, se publicará en la web del ITER www.iter.es, en la sección "empleo".

Proceso de selección

El proceso de selección constará de 3 fases:

1. Fase de Valoración de CV – 25%
2. Pruebas de aptitud – 30%
3. Entrevista personal – 45%

Fase de valoración de los CV's.

Valoración objetiva del curriculum en función de :

- Diplomatura o Grado en Relaciones Laborales	4 puntos
- Técnico Superior Administración y Finanzas	2 puntos

Pruebas de Aptitud

Aquellos candidatos que hayan superado la valoración anterior serán convocados a una prueba de aptitud, en la que se determinará su nivel de conocimientos de paquetes de ofimática y laboral.

La prueba de conocimientos de ofimática representa el 50 % de la puntuación de esta valoración. Consistirá en un examen sobre el siguiente temario:

Microsoft Office Word 2007
Microsoft Office Excel 2007
Microsoft Office Outlook 2007

La prueba de conocimientos de gestión laboral representa el 50% de esta valoración. Consistirá en un examen sobre el siguiente temarios:

Sistema RED online
Sistema Delt@
Contrat@
Winsuite

Entrevista personal:

Tras las pruebas, los candidatos seleccionados tras la primera fase serán entrevistados por un comité de selección. Esta entrevista comentará lo presentado en su CV, así como permitirá a los candidatos demostrar su capacidad de expresión y valoración de sus intereses particulares.

Durante el proceso de selección se seguirán criterios de igualdad de oportunidades para el acceso a los puestos de trabajo.

Resultado de la selección

El resultado final de las pruebas y de la entrevista personal determinará una puntuación final. La puntuación obtenida por cada uno de los participantes será usada para la elaboración de una lista, que se hará pública al final del proceso de selección.

La persona que haya obtenido la puntuación más alta se propondrán como el candidato idóneo para cubrir la plaza objeto de este proceso.

El resto de candidatos pasarán a constituir una lista de reserva, que podría servir para cubrir puestos de trabajo de similares características a los ofertados. En ese caso, se les contactaría según el orden de puntuación obtenido y publicado en la lista.

Toda la comunicación de los resultados de las pruebas de aptitud, así como la lista de personas seleccionadas, se hará a través de la sección de empleo de la web www.iter.es