

## **OFERTA DE EMPLEO MERCASA- SECTOR PÚBLICO** **ESTATAL**

21 de julio de 2022

### **Cobertura de puesto de trabajo JEFATURA ÁREA DE PERSONAS**

MERCASA necesita cubrir en el área de personas, dependiente de la Secretaría General, un puesto de trabajo de carácter indefinido de las características que se indican a continuación, a cuyo efecto dirige la presente convocatoria a todos los interesados que tengan la condición **de personal funcionario o laboral con una relación preexistente de carácter fija e indefinida en el sector público estatal** y cumplan los requisitos definidos en la misma.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en esta oferta.

La fase de concurso será previa y eliminatoria. Para acceder a la fase de oposición será necesario superar la fase de concurso.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que haya obtenido mayor puntuación, una vez haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, será contratado.

Al objeto de garantizar en el proceso selectivo el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito y capacidad, transparencia y publicidad de sus convocatorias y bases, procedemos a comunicar la apertura del proceso mediante su publicación en la web de MERCASA, S.A. y en el punto de acceso general [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es).

---

#### **1. DENOMINACIÓN: Jefatura de Personas.**

#### **2. TIPO DE CONTRATO:**

- **Tipo de Contrato:** Contrato Indefinido.
- **Centro de trabajo:** SEDE CENTRAL MERCASA, S.A., S.M.E., M.P. (Paseo de la Habana 180, Madrid).
- **Nivel de Clasificación del P.T.:** Nivel V según el Convenio Colectivo en vigor en la Organización.
- **Jornada:** Completa.

- **Retribuciones:** las correspondientes al Nivel V, en el tramo que corresponda atendiendo al perfil profesional de las personas candidatas.

### 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

- Colaboración en el proceso de gestión salarial (Nómina y Seguros Sociales).
- Elaborar el plan de formación de MERCASA y coordinar su ejecución (elección de empresas proveedoras, control presupuestario, gestión de subvenciones/bonificaciones, etc.)
- Coordinar y controlar los procesos de selección y contratación de MERCASA, así como el personal en prácticas o becas.
- Mantener la comunicación con el Comité de empresa de MERCASA, para informar de las propuestas y decisiones.
- Realizar, organizar las actividades de gestión del personal (comité de seguridad y salud, vacaciones, informar de cuestiones retributivas, etc.).
- Elaboración del Presupuesto Operativo Anual del Área (POA) y colaboración en la confección del POA Mercasa, atendiendo a los criterios de la Dirección Financiera de la misma.
- Apoyo a la dirección del área en los procesos de interlocución y reporte de información con SEPI, Secretarías de Estado de Costes de Personal y Función Pública, siendo enlace técnico con las mismas y cumplimentando y tramitando los cuadros de información para su remisión a los distintos organismos vinculados a las materias de trabajo del área.

### 4. PLAZO DE PRESENTACIÓN:

Los/las interesados/as deberán enviar su candidatura a la dirección de correo electrónico [recursoshumanos@mercasa.es](mailto:recursoshumanos@mercasa.es) hasta las 24:00 hrs. del 1 de agosto de 2022 debiendo acompañar su solicitud de incorporación en el proceso selectivo, su CV actualizado, certificado de vida laboral actualizado, así como la documentación acreditativa de los requisitos exigidos o valorables indicados en la oferta.

### 5. REQUISITOS Y FORMA DE ACREDITARLOS:

- Formación académica: Titulación Universitaria
- Experiencia profesional: Experiencia profesional mínima de 3 años colaborando activamente en las funciones descritas con anterioridad. Se requiere que dicha experiencia se haya desarrollado en el periodo inmediatamente anterior a la oferta de empleo.
- Competencias:
  - Orientación a resultados cuantitativos y cualitativos.
  - Trabajo en equipo.
  - Capacidad de iniciativa con la finalidad de aportar valor a la marca.

- Planificación y organización.
- Comprensión organizativa.
- Liderazgo

## **6. SISTEMA DE SELECCIÓN**

El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y constará de tres fases: valoración de méritos, entrevista y oposición.

La puntuación máxima del concurso-oposición será de 100 puntos. Siendo la puntuación máxima de la fase de méritos de 25 puntos, la entrevista de 15 puntos y la oposición de 60 puntos.

### **6.1 FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS**

Para superar la fase de valoración de méritos es necesario obtener una puntuación mínima de al menos 18 puntos.

Descripción de los méritos a valorar:

- Formación complementaria debidamente acreditada en materia de Recursos Humanos (puntuación máxima 5 puntos).
  - 150 horas acreditadas o más: 5 puntos
  - Entre 100 y 149 horas acreditadas: 3 puntos
  - Entre 50 y 99 horas acreditadas: 1 punto
  - Menos de 49 horas acreditadas: 0 puntos
- Formación en Excel Avanzado (4 puntos)
- Experiencia en materia de relaciones laborales/Recursos Humanos (contratación, Masa Salarial, retribuciones...) hasta un máximo de 3 años desarrollado en el periodo inmediatamente anterior a la oferta de empleo, deberá indicarse en el curriculum la experiencia relacionada con este punto (hasta 12 puntos)
- Formación en nóminas y Seguros Sociales (4 puntos)

### **6.2 FASE DE ENTREVISTA**

Pasará a la fase de entrevista las candidaturas que, habiendo obtenido la puntuación mínima requerida en la fase de valoración de méritos, determine el Órgano de Selección, atendiendo a las mejores calificaciones y en virtud de los resultados de dicha fase.

La puntuación mínima para superar la fase de entrevista será de 10 puntos.

En la entrevista se valorará la adecuación de conocimientos, experiencia profesional y trayectoria laboral de la candidatura en relación con las funciones asignadas al puesto convocado (6 puntos), las competencias conductuales requeridas para el puesto (6 puntos), así como la motivación y previsión de adaptación al entorno profesional del Mercasa (3 puntos).

### **6.3 FASE DE OPOSICIÓN**

En esta fase del proceso selectivo, a la que accederán todos aquellos aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima establecida para la fase de concurso (punto 6.1 y 6.2 de la presente convocatoria), contará con la realización de las siguientes pruebas para evaluar la competencia técnica y los conocimientos relacionados con el puesto ofertado. La puntuación máxima de esta fase será de 60 puntos.

- Prueba de Conocimientos Técnicos: Cuestionario combinado de preguntas de elección múltiple y abiertas vinculadas con el contenido del puesto de trabajo. Puntuación máxima 40 puntos.
- Prueba Conocimientos Ofimáticos: Realización prueba de nivel de conocimiento ofimático vinculado a las necesidades del puesto (Excel + Entorno Microsoft 365) Puntuación máxima 20 puntos.

## **7. COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN**

Atendiendo a la composición de la Comisión de Evaluación definida en el Art. 13.d. del capítulo IV del CC en vigor (SISTEMA DE COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO), la selección se llevará a cabo a través de una Comisión de Evaluación de la que formarán parte la Dirección y Jefatura del Departamento al que se adscriba el puesto de trabajo, Dirección Económico-Financiera y la Secretaría General.

## **8. DURACIÓN MÁXIMA DEL PROCESO**

60 días desde la fecha de publicación. La recepción de solicitudes finalizará 7 días hábiles con posterioridad a la fecha de publicación de la oferta en la web oficial de MERCASA, S.A. y en el punto de acceso general [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es)

*En virtud de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, por la presente autoriza a que los datos personales facilitados sean incorporados en un fichero responsabilidad de MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO, S.A., S.M.E., M.P. y domicilio en Paseo de La Habana, 180 - 28036 MADRID (Madrid).*

*La finalidad de este tratamiento es la de gestionar sus datos para la realización del proceso de selección de candidatos. Estos datos no serán transmitidos a terceras personas y serán conservados siempre que sea imprescindible o legítimo para la finalidad que se captaron.*

*En cualquier caso podrá indicar la revocación del consentimiento dado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos. Estas peticiones deberán realizarse en Paseo de La Habana, 180 - 28036 MADRID (Madrid) o en la dirección [dpo@mercasa.es](mailto:dpo@mercasa.es).*

*Asimismo, se le informa de que puede presentar una reclamación, si así lo considera, ante la Agencia Española de Protección de Datos.*

Madrid a 21 de julio de 2022