

OFERTA DE EMPLEO MERCASA

26 de junio de 2023

Cobertura de puesto de trabajo Técnico/a experto/a apoyo RRHH

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 todas las personas interesadas y que 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.

1. DENOMINACIÓN: Técnico/a experto/a apoyo RRHH

2. TIPO DE CONTRATO:

- **Tipo de Contrato:** Contrato Indefinido por Relevo vinculado a Jubilación Parcial.
- **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 IV según el Convenio Colectivo en vigor en la Organización
- **Jornada:** Completa.
- **Retribuciones:** las correspondientes al Nivel IV, en el tramo que corresponda atendiendo al perfil profesional de las personas candidatas.

3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

- Apoyar en la elaboración y ejecución del plan de formación de MERCASA.
- Realizar las actividades auxiliares y complementarias de gestión del personal de MERCASA (comité de seguridad y salud, vacaciones, control horario, etc.).
- Colaborar en la elaboración de los cuadros de Presupuesto de Personal (POA), así como cualquier otro reporte necesario para el funcionamiento del área.
- Realizar las actividades de gestión del personal de MERCASA (tramitación de contratos, de gestión de pólizas de seguro, etc.).
- Apoyo en la gestión de prevención de riesgos laborales de MERCASA, colaborando activamente con la empresa adjudicataria del servicio.
- Colaboración en el diseño de los perfiles profesionales, elaboración de las bases de las convocatorias y diseño del proceso selectivo.
- Interlocución con las empresas adjudicatarias de los servicios externalizados, en concreto del servicio de externalización de la nómina y/o con la subdirección financiera, canalizando la información a remitir para la elaboración de la nómina y los presupuestos, colaborando con la solicitud y recepción de información y revisando y controlando la información a proporcionar a la empresa adjudicataria y proporcionada por ella.
- Apoyar en la cumplimentación de los cuadros de información para remisión al accionista y a distintos organismos relativos a las materias de trabajo del área.
- Colaborar con el área de archivo registro y documentación en la gestión de registro de entrada y salida de documentos y gestión del archivo físico.
- Colaborar con las diferentes áreas de la empresa en cuantas actividades o trabajos relacionados con la actividad del negocio sean necesarios los conocimientos y experiencia específicos de su puesto de trabajo y de acuerdo al contenido y funciones del mismo, para facilitar la consecución de los objetivos de negocio, de la forma más eficiente posible.

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y CRITERIOS DE HABILITACIÓN

Los/las interesados/as deberán enviar su candidatura a la dirección de correo electrónico seleccion@mercasa.es hasta las 24:00 hrs. del 5 de julio de 2023 debiendo acompañar su solicitud de incorporación en el proceso selectivo, su CV actualizado, así como la documentación acreditativa de los requisitos exigidos o valorables indicados en la oferta.

Hallarse en situación legal de desempleo (es decir, que la causa por la que el candidato o candidata haya accedido a la prestación por desempleo sea una de las contempladas en el art.

1 del RD 625/1985, de 2 de abril), siendo obligatorio aportar copia de la tarjeta de demanda de empleo o DARDE en el momento de la adjudicación del puesto y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado.

5. REQUISITOS Y FORMA DE ACREDITARLOS:

- **Formación académica:** Titulación universitaria oficialmente reconocida por el Ministerio de Educación de Diplomatura, Licenciatura o Grado en Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Económicas, Derecho, Relaciones Laborales y Recursos Humanos
- **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.
 - Capacidad de Análisis/síntesis

Flexibilidad y disposición para viajes y desplazamientos.

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 20 puntos, la entrevista de 20 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 6 puntos.

Descripción de los méritos a valorar:

- Formación específica recibida dentro de los últimos 5 años relacionada con las funciones del puesto (puntuación máxima 5 puntos).
 - 150 horas acreditadas o más: 5 puntos
 - Entre 100 y 149 horas acreditadas: 3 puntos
 - Entre 20 y 99 horas acreditadas: 1 punto
- Formación en Excel Avanzado recibida dentro de los últimos 5 años (2 puntos).

- Máster, MBA o segunda titulación relacionado con el perfil del puesto convocado realizado en los últimos 6 años (3 puntos).
- Máster en Prevención de Riesgos Laborales (6 puntos)
- Experiencia en las funciones descritas en el apartado tres de la convocatoria en los últimos 4 años, deberá indicarse en el curriculum la experiencia relacionada con este punto (hasta 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 5 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 (9 puntos), las competencias conductuales requeridas para el puesto (6 puntos), así como la motivación y previsión de adaptación al entorno profesional del Mercasa (5 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 30 puntos.
- Prueba Conocimientos Ofimáticos: Realización prueba de nivel de conocimiento ofimático vinculado a las necesidades del puesto (Excel + Entorno Microsoft 365) Puntuación máxima 30 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, Jefatura del Área de Personas, Dirección Económico-Financiera y la Secretaría General.

8. DURACIÓN MÁXIMA DEL PROCESO

120 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

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.

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

Madrid a 26 de junio de 2023