



## SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE RR.HH

### CONTRATO TEMPORAL EN DEPARTAMENTO DE RRHH

#### 1. PERFIL DEL PUESTO:

<b>TÉCNIC@ RR.HH.</b>
<b>1.1 Requisitos básicos</b>
Disponer del Carnet de Conducir tipo B1.
No encontrarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de la profesión.
<b>1.2 Formación y experiencia requerida</b>
Grado en Derecho, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Relaciones Laborales y desarrollo de Recursos Humanos o en Relaciones Laborales.
2 años de experiencia en departamento de RRHH.
<b>1.3 Conocimientos a valorar</b>
Conocimientos de Derecho Laboral, RR.HH., PRL y paquete Office.
<b>1.4 Funciones básicas</b>
Administración de Personal y contratación.
Colaboración en el proceso de selección.
Control de la formación a los trabajadores.
Participación en el proceso de acogida a las nuevas incorporaciones.
Relación directa con el personal de los distintos centros de trabajo.
<b>1.5 Habilidades y competencias</b>
Capacidad de realizar con autonomía las tareas propias del puesto.
Conocimiento y manejo de las herramientas propias del puesto: Paquete Office
Capacidad de aportar soluciones técnicas.
Capacidad de interactuar con otros departamentos y sedes de la empresa.
<b>1.6 Cualidades personales</b>
Habilidad para la comunicación y relaciones interpersonales.
Capacidad para trabajar bajo presión y gestionar elevada carga de trabajo con diferentes tareas abiertas al mismo tiempo.
Iniciativa y capacidad para trabajar con autonomía.
Capacidad de solución de problemas.

Motivación y confianza.
Empatía
Disponibilidad y flexibilidad horaria.
Responsabilidad y compromiso con el trabajo.
Capacidad para encajar las críticas y deseo por mejorar.
Compañerismo y capacidad para trabajar en equipo.
Inteligencia.

## 2. CONDICIONES LABORALES OFERTADAS

Contrato temporal de 6 meses (previa superación del periodo de prueba).

Salario de 25.200 euros brutos anuales.

Se obtendrá experiencia laboral en empresa pública con cultura empresarial de desarrollo personal y profesional.

De conformidad con el RGPD y de la LOPD-GDD, le informamos que sus datos personales serán tratados por SMSA con la finalidad de gestionar los procesos de selección de los puestos vacantes que se generen en la entidad o, en particular, para el proceso en el que ha presentado su candidatura.

## 3. SOLICITUDES

L@s candidat@s deberán enviar su C.V. actualizado, al correo [empleo@montejurra.com](mailto:empleo@montejurra.com) donde se deberán mencionar todos los méritos evaluables en el proceso y deberán aparecer claros los datos personales y de contacto. El plazo para enviar el currículum **termina el 14 de febrero**.

L@s interesad@s facilitarán necesariamente una dirección de correo electrónico a la que se considerarán notificadas las comunicaciones que se remitan.

## 4. CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

**Universalidad:** la oferta y sus características se publican en los siguientes medios de comunicación:

- Página web de la Mancomunidad de Montejurra.

**Transparencia:** el proceso de selección es colgado en la Web de Mancomunidad junto con los criterios de valoración.

## 5. FASES DEL PROCESO SELECTIVO

### 5.1 ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Se admitirán al proceso de selección todos l@s candidat@s que envíen su CV a la dirección [empleo@montejurra.com](mailto:empleo@montejurra.com) y cumplan con los requisitos exigidos anteriormente mencionados.

### 5.2 PRUEBAS DE COMPETENCIA TÉCNICA TEÓRICA-PRÁCTICA: 70 PUNTOS

#### 5.2.1 PRUEBA TEÓRICA: 50 PUNTOS

Consistirá en un examen tipo test, aunque podrían introducirse alguna pregunta a desarrollar. Versará sobre cuestiones referentes a las materias evaluables definidas en el punto 8 (materias objeto de la prueba teórico).

#### 5.2.2 PRUEBA PRÁCTICA: 20 PUNTOS

La prueba técnico-práctica consistirá en una prueba de ordenador relacionada con las tareas del puesto. Se realizará a tod@s l@s candidat@s admitid@s en el proceso de selección.

El tribunal, a su juicio, podrá eliminar del proceso de selección a aquellas personas que hayan obtenido una puntuación inferior al 50 % en alguna de las pruebas de competencia técnica teórica.

El tribunal seleccionará, por orden de mejor puntuación obtenida, a un máximo de **4 candidat@s** que pasarán a la fase siguiente.

Si no hubiera candidatos que hubieran aprobado la prueba de competencia técnico-práctica, se realizará una nueva prueba.

Los resultados obtenidos en la prueba de competencia técnico-práctica se publicarán en la página web de la mancomunidad. L@s candidat@s tendrán un plazo de 3 días laborables, a partir de la fecha de publicación para poder realizar cualquier alegación mediante presentación de un escrito en el registro de la empresa o en la dirección electrónica ([empleo@montejurra.com](mailto:empleo@montejurra.com)). Pasado el período y resueltas las posibles alegaciones, quedará aprobada y se publicará la lista definitiva de resultados.

### 5.5 ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL: 30 PUNTOS

El tribunal valorará a su exclusivo juicio la idoneidad de l@s aspirantes, de conformidad con el perfil profesional del puesto.

El tribunal otorgará la puntuación de la entrevista a l@s candidat@s que se sumarán a la acumulada en las pruebas anteriores. Igualmente podrá el tribunal declarar desierto el proceso de selección total o parcialmente si l@s candidat@s no se consideran idóneos para el puesto objeto de selección.

Cada uno de los miembros del tribunal efectuará la calificación por separado y la media aritmética de todas las calificaciones será la puntuación asignada a cada un@ de los candidat@s.

Los resultados obtenidos en la entrevista se publicarán en la página web de la mancomunidad, dando comienzo el período de alegaciones de 3 días laborables. L@s candidat@s tendrán un plazo de 3 días laborables, a partir de la fecha de publicación para poder realizar cualquier alegación mediante presentación de un escrito en el registro de la empresa o en la dirección electrónica ([empleo@montejurra.com](mailto:empleo@montejurra.com)). Pasado el período y resueltas las posibles alegaciones, quedará aprobada y se publicará la lista definitiva de resultados.

## **6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

Presidente La Presidenta de SMSA

Suplente: El Vicepresidente de SMSA

Vocal: El Gerente de SMSA

Suplente: El Jefe de Oficina Técnica de SMSA

Vocal / Secretaria: La Directora de RRHH de SMSA

Suplente: La Directora Jurídica de SMSA

## **7. INCORPORACIÓN AL PUESTO.**

Una vez notificado el nombramiento al candidat@ seleccionad@ deberá incorporarse al puesto en el plazo máximo de quince días naturales, transcurridos los cuales, sin su presentación, se entenderá que renuncia a la contratación.

## **8. MATERIAS OBJETO DE LA PRUEBA TEÓRICA**

- Conocimientos de Derecho Laboral.
- Conocimientos de Recursos Humanos.
- Cultura general básica correspondiente al nivel formativo exigido.
- Entidad “Mancomunidad de Montejurra” y la actividad que desarrolla.
- Informática: Excel, Word y Power Point.

Estella-Lizarra, a 31 de enero de 2024