

# **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE RESPONSABLE DE PERSONAL Y ASUNTOS JURÍDICOS, A TIEMPO COMPLETO, Ref. 2016-3**



**COMPUTAEX**

## **Objeto de la convocatoria:**

La Fundación COMPUTAEX (Computación y Tecnologías Avanzadas de Extremadura) oferta para su Centro CénitS (Centro Extremeño de Investigación, Innovación Tecnológica y Supercomputación) un puesto de Responsable de Personal y Asuntos Jurídicos, con contrato laboral por obra y servicio de duración determinada, mediante el sistema de selección de concurso de méritos.

## **Descripción de la Tarea:**

La posición ofertada estará vinculada por obra y servicio y duración determinada: a las tareas propias de la gestión de personal; a los asuntos jurídicos; a la coordinación de la Unidad Funcional de Administración y a la gestión contable, fiscal y financiera, reportando al Director General de la Fundación COMPUTAEX.

## **Requisitos de los candidatos:**

Para tomar parte en la convocatoria será necesario:

- Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea.
- Tener cumplidos dieciocho años.
- Titulación requerida: **Licenciaturas: Derecho, Económicas, Administración y Dirección de Empresas ó Gestión y Administración Pública**, aunque se valorarán titulaciones universitarias afines.
- Experiencia en administración y gestión de Fundaciones del sector público.
- Experiencia técnica demostrable en aspectos jurídicos, fiscales y financieros.
- Experiencia técnica demostrable en gestión de personal.
- Experiencia técnica demostrable en gestión de proyectos de investigación y de desarrollo tecnológico.
- Se valorará experiencia investigadora, especialmente estar en posesión del título de doctor y haber realizado publicaciones.

- Conocimientos de herramientas informáticas de gestión de personal, fiscalidad y contabilidad.
- Conocimientos de idiomas (inglés, portugués, italiano, francés, alemán, etc.).

### **Características del puesto de trabajo:**

- Denominación del puesto: Responsable de personal y Asuntos jurídicos.
- Responsable de la Unidad Funcional de Administración de la Fundación COMPUTAEX.
- Realización de las tareas de gestión de personal y aspectos jurídicos, fiscales y financieros, propias de la actividad de la Fundación COMPUTAEX.
- Emplazamiento y/o centro de trabajo: Centros CénitS en Cáceres.
- Horas semanales: 40.
- Tipo de contrato ofertado: laboral por obra y servicio de duración determinada.
- Retribución Bruta Anual: según valía del candidato.
- Duración del contrato: 1 año.
- Fecha de incorporación deseada: Septiembre de 2016.

### **Otras informaciones sobre el puesto y condiciones laborales:**

- El trabajo requerirá una cobertura operativa amplia, con disponibilidad para viajar y capacidad de trabajo en equipo.
- Régimen horario: mañanas de lunes a viernes de 8 a 15 horas y dos tardes a la semana de 16 a 18:30 horas.
- La incorporación del candidato seleccionado al puesto de trabajo deberá realizarse de forma inmediata.

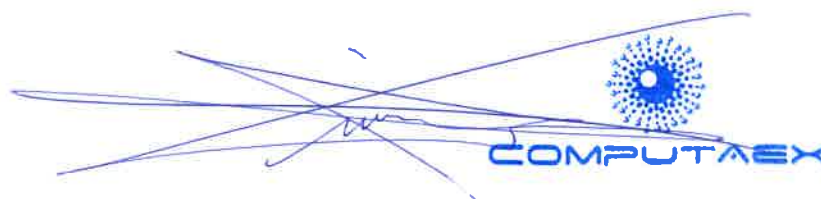
### **Proceso de selección:**

- Quienes deseen tomar parte en el proceso de selección deberán enviar su candidatura (Currículum Vitae) por correo electrónico a la dirección de correo electrónico *empleo@cenits.es*, (indicando como Asunto: **Ref. 2016-3: Responsable de personal y asuntos jurídicos**) antes de las **13 horas del día 1 de Agosto de 2016**.
- Selección de candidatos: la resolución de la selección será realizada por la Fundación COMPUTAEX con la colaboración de una empresa de selección de personal, contando el proceso de selección con las siguientes etapas:
  - Preselección de candidaturas acotando los perfiles más adecuados al puesto y que cumplan los requisitos de la convocatoria sobre la base de las informaciones incluidas en cada Currículum Vitae. Serán excluidas las candidaturas que no satisfagan los requisitos establecidos en las bases de esta convocatoria.
  - Entrevista personal a cada candidato preseleccionado (los cuales serán previamente convocados por correo electrónico o teléfono), con objeto de contrastar y evaluar con mayor precisión los méritos de cada candidato. Será imprescindible la presentación de la documentación acreditativa correspondiente (fotocopia

debidamente compulsada) de los méritos que se aleguen<sup>1</sup>. En la entrevista se valorarán, además de la experiencia técnica propia del puesto de trabajo, los conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo solicitado; actitud y motivación hacia el mismo; capacidades de liderazgo y de trabajo en equipo; capacidad de transmisión y/o comunicación verbal y no verbal, etc.. Si se considerase necesario, se realizará una prueba de conocimientos.

- Selección final de una candidatura titular y dos candidaturas suplentes. En esta selección se tendrán en cuenta la formación académica, la experiencia profesional, idiomas y el resto de méritos valorables en cada candidato.

Cáceres, 20 de Julio de 2016

The image shows a handwritten signature in blue ink, which is heavily scribbled over. To the right of the signature is the logo for COMPUTAEX, which consists of a blue circular graphic made of dots and the word "COMPUTAEX" in blue capital letters.

Fdo. Director General de la Fundación COMPUTAEX

1- No se valorarán aquellos méritos no acreditados convenientemente. La documentación deberá referirse siempre a fechas anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación.