

BASES PER A LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA D'UNA OFERTA D'Ocupació TEMPORAL PER A ADMINISTRACIÓ DE LA FUNDACIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA CENTRE D'ESTUDIS AMBIENTALS DEL MEDITERRANI.

Ref.: EXP-09/18

1. OBJECTE:

És objecte d'estes bases la regulació per a la contractació, amb caràcter temporal, d'un/a Oficial de Servicis Auxiliars per al Departament d'Administració.

2. CONDICIONS DEL CONTRACTE DE TREBALL:

Règim jurídic: Contractació en règim de dret laboral.

Duració: 6 mesos

Categoria professional: Oficial de Servicis Auxiliars

Període de prova: Segons Conveni.

Jornada: Completa.

Salari: 14.473,63 euros bruts anuals

Tipus de contracte: Contracte per acumulació de tasques

Lloc de treball: La prestació del treball es realitzarà en la seu de la Fundació sítia en el Parc Tecnològic de Paterna

3. REQUISITS DELS SOL·LICITANTS:

a) Requisits generals:

Tindre nacionalitat espanyola o permís de treball, o alguna altra nacionalitat que permeta l'accés a l'ocupació del sector públic. En cas de no tindre i resultar esta persona seleccionada, el contracte no es formalitzarà fins que la documentació corresponent estiga en regla. En el cas que finalment no es finalitze el tràmit dins del termini establert per la Comissió Avaluadora, la persona seleccionada no podrà ser contractada quedant la plaça deserta o passant al següent classificat.

b) Requisits indispensables:

-Títol de Tècnic Superior en Administració i Gestió (qualsevol titulació inclosa en eixa família professional)

-Permís de conduir B

-Incorporació immediata

Per a ser admesos a la selecció, serà necessari que les candidatures reunisquen tots els requisits generals i indispensables a la data de terminació del termini de sol·licituds i durant el procés de selecció, no podent-se entrar a valorar les sol·licituds en cas contrari:

Mèrits valorables	Baremació
Experiència en funcions administratives i ús d'els programes informàtics d'oficina (Microsoft Office o semblant) i de ferramentes informàtiques de gestió.	0,5 punts per mes treballat, màxim 30 punts

Experiència en gestió de temes seguretat i prevenció laboral	0,2 punts per mes treballat, màxim 12 punts
Experiència en entitats del sector públic	0,25 punts per mes treballat, màxim 12 punts
Formació en ferramentes informàtiques de gestió i programes informàtics d'oficina	2 punts per curs (min. 30 hores), màxim 6 punts
Formació postgrau en temes relacionats amb l'administració	2 punts per curs (min. 30 hores) , màxim 10 punts
Formació homologada en temes de seguretat i prevenció laboral	Curs Bàsic (50 hores) 2 punts. Superior 6 punts. Màxim 6 punts.
Anglès	B1 o equivalent: 2,5 punts B2 o superior o equivalent: 5 punts
Coneixements de valencià	Grau Mitjà 2 punts, Superior 5 punts
Entrevistes (si és procedent)	Baremació
Resultado de l'entrevista personal	20 punts (criteri qualitatiu a juí del tribunal en què es valoraran aspectes, actituds i capacitats relacionades amb el lloc de treball)
TOTAL	100 punts

Només es valoraran i baremaran aquells requisits i aspectes expressats de manera clara i específica tant en el CV com en la sol·licitud, que permeten la seua quantificació i valoració.

4. DOCUMENTACIÓ:

Curriculum Vitae en què s'acredite el compliment dels requisits per a participar en el procés de selecció, així com els mèrits que es pretenen fer constar. En cas de quedar seleccionat, i se sol·liciten, haurà de presentar-se l'original (o fotocòpia autoritzada) dels documents que en el mateix se citen.

5. TERMINI I LLOC DE PRESENTACIÓ:

Les persones interessades hauran d'enviar la documentació abans indicada, via correu-e (*) a la direcció pilarz@ceam.es, fins al 4 de juny de 2018, a les 15:00 hores.

(*) se enviarà justificant de recepció dels CV rebuts.

MOLT IMPORTANT: Ha de fer-se constar en tot cas, la referència: EXP-09/18 tant en el correu electrònic com en el C.V.

6. COMISSIÓ AVALUADORA:

Tècnic responsable de la sol·licitud o persona en qui delegue

La Direcció Financera (DF) o persona en qui delegue

Tercer membre (i quart si es el cas) proposat/ada pel Tècnic responsable amb el vistiplau de la DF

7. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

A la vista de la documentació presentada, es realitzarà l'avaluació per part del Tribunal de Selecció constituït a este efecte i si se creu oportú podrien ser convocats/as a una segona prova consistent en una entrevista. En cas d'igualtat en la puntuació entre diverses candidatures tindrà preferència la contractació d'una dona.

Conclòs el procés de selecció, es farà pública la resolució definitiva amb les dades del candidat/a seleccionat/a en la pàgina Web de la Fundació: www.ceam.es (ofertes d'ocupació)

La Direcció Executiva