

DESCRIPCIÓN Y DATOS DE LA OFERTA:

Denominación del puesto: técnico de gestión

Número de vacantes ofertadas: 1

- Formación, acogida e inserción de nuevo personal.
- Gestión de la bolsa de empleo temporal.
- Evaluación del plan de formación, documentación y tramite de subvenciones.
- Implantación, seguimiento y evaluación de planes de igualdad, diversidad y prevención del acoso
- Implantación de procedimientos y métodos de control, seguimiento de absentismo, estadística y costes.
- Asistencia jurídico-técnica e implementación de procesos de apoyo a las áreas operativas de la empresa
- Seguimiento del plan de seguridad informática, seguridad de la información y trabajo digital.
- Tareas administrativas de gestión de personal.
- Trámites y documentos jurídico-administrativos.
- Apoyo al cumplimiento de los objetivos del departamento legal.

Tipo de contrato: indefinido tiempo completo

Centro de trabajo: Valencia

Fecha de Incorporación: INMEDIATA

REQUISITOS DE ACCESO AL PROCESO DE SELECCIÓN:

- Poseer nacionalidad española, país de UE o permiso de trabajo en vigor.
- Tener cumplidos 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- Titulación: Derecho o Relaciones laborales.
- Experiencia laboral previa mínima 3 años.
- Carnet de conducir B.

MÉRITOS A VALORAR:

Fase 1.- Valoración de méritos (máximo 60 puntos):

- Experiencia en sector servicios: máximo 20 puntos:
 - Hasta 5 años: 10 puntos
 - Mas de 5 años: 20 puntos
- Formación adicional relacionada con las funciones a desarrollar máximo 10 puntos: 2 puntos cada 100h
- Experiencia asesoramiento Jurídico-laboral máximo 10 puntos: 2 puntos por cada 2 años
- Experiencia asesoramiento Jurídico-administrativo: máximo 10 puntos: 2 puntos por cada 2 años
- Manejo de paquete Office: 5 puntos
- Manejo de Softwares de gestión de nóminas: 5 puntos

Los candidatos que hayan alcanzado un mínimo de 50 puntos en la fase 1 pasarán a la fase 2.

Fase 2.- Entrevista personal (máximo 40 puntos).

Versará sobre los siguientes aspectos: trayectoria profesional, conocimiento del sector público, competencias actuales de los candidatos y habilidades y aptitudes fundamentalmente: comunicación, organización, capacidad de trabajo en equipo, pensamiento crítico, facilidad de adaptación, softwares de gestión de nóminas utilizados, disponibilidad inmediata y código ético.

PRESENTACIÓN SOLICITUDES

Los candidatos podrán presentar las solicitudes **hasta el 21-04-2024** por correo electrónico: girsa@girsa.es.

Las solicitudes deberán incluir carta de presentación fechada y firmada que relacione los documentos que se adjuntan (títulos, certificados, referencias, cartas de recomendación etc) y curriculum detallado que referencie expresamente los aspectos que han de servir de valoración en la fase 1, así como cualquier otro aspecto a valorar.

Valencia, a 28 de marzo 2024.