

OFERTA DE EMPLEO DE “ESTADIO LA CARTUJA DE SEVILLA S.A.” - (ECSSA)

EXPEDIENTE N° 2022/1017.2 CONTRATO LABORAL

1.- Denominación del puesto de trabajo:

Responsable de Administración y Recursos Humanos, mediante contrato laboral indefinido, y retribución bruta anual de 46.554,12 € anuales, distribuida en 14 pagas, jornada laboral de 40 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes, con incorporación inmediata en centro de trabajo de Sevilla, Estadio de la Cartuja de Sevilla.

2.- Descripción de la oferta:

La misión del puesto es ejercer las actividades referentes a la gestión administrativa general, así como asegurar la implementación de las políticas de gestión de recursos humanos definidas por la Dirección de la empresa.

En dependencia de la Dirección Gerencia de y de la dirección financiera de ECSSA, las principales tareas y funciones a llevar a cabo, serán:

- Dar soporte administrativo a la Dirección Gerencia del ECSSA y a los diferentes Centros Directivos de la sociedad para una correcta toma de decisiones.
- Establecer los procedimientos de gestión y administración general del ECSSA.
- Asegurar el control administrativo verificando la documentación requerida para facilitar la posterior facturación.
- Controlar la facturación y cobro/pago a los clientes/profesionales en base a los acuerdos establecidos, comprobando que las tarifas aplicadas son correctas en función de lo establecido.
- Gestionar y resolver las incidencias administrativas y técnicas con las distintas áreas, clientes y proveedores.
- Definir e implementar las políticas y diferentes procesos de gestión de recursos humanos definidas por la empresa y alineadas con sus objetivos.
- Controlar el coste del personal. Optimización de la plantilla del ECSSA.
- Asesorar en materia jurídico-laboral. Interpretación y aplicación del convenio.
- Administrar las RRLL de la plantilla del ECSSA.

3. Requisitos generales.

- Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros Tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal.
- Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

4. Requisitos mínimos.

- Licenciatura o Grado en Ciencias del trabajo, ADE, RRLD o similar

- Experiencia profesional mínima:

El candidato/a tiene que contar con una experiencia mínima de 10 años en puestos similares.

- Experiencia profesional adicionalmente valorable:

Se valorará la experiencia profesional en las siguientes áreas:

- Experiencia específica en asesoramiento jurídico-laboral.
- Experiencia en el manejo de paquetes Office (Word, Excel, Acces) o equivalente.
- Experiencia en aplicaciones informáticas contables (Contaplus, Sage'50, ...)
- Competencias técnicas adicionalmente valorables:
 - Títulos de postgrado que incluyan contenidos de las mismas materias objeto de trabajo (MBA, RRHH o similar).
 - Conocimiento de la normativa laboral y seguridad social.
 - Manejo de idiomas. Inglés.

5. Solicitud y documentación.

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección deberán presentar su solicitud de participación según modelo recogido en el Anexo I, acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia del título universitario oficial.
- Vida laboral
- Copia de los títulos y certificados de postgrado realizados (Masters, etc)
- Curriculum vitae

6.- Procedimiento de selección:

Fase 1.- Preselección de los candidatos/as que cumplan los requisitos mínimos.

Fase 2.- Baremación de méritos: máximo 7 puntos.

I. Experiencia en puestos similares, con nivel de responsabilidad similar al del puesto ofertado: máximo 3 puntos.

- Experiencia entre 10 y 12 años: 1 punto.
- Experiencia entre 12 y 15 años: 2 puntos.
- Experiencia superior a 15 años: 3 puntos.

II. Títulos de postgrado: máximo 1 punto.

Fase 3. Entrevista personal: máximo 3 puntos

Se realizará una entrevista personal a las 5 candidaturas que hayan merecido una mejor valoración.

Los candidatos así seleccionados pasarán a una entrevista personal con la Dirección Gerencia, en las que se valorará la experiencia aportada, así como las siguientes competencias necesarias para el desempeño del puesto convocado: trabajo en equipo, orientación al servicio, iniciativa, capacidad de respuesta para solución problemas inmediatos, tolerancia al estrés en la toma de decisiones, comunicación interpersonal, automotivación, ejemplaridad y sentido ético, capacidad investigadora y analítica, sentido crítico y rigurosidad.

Lugar, forma y plazo de presentación:

Las personas interesadas deberán solicitar en los términos del Anexo I, a la siguiente dirección de correo electrónico:

doviedo@estadiolacartuja.es a la atención del Director Gerente.

El plazo de presentación de ofertas finaliza a las 15:00 horas del día 3 de noviembre de 2022. No se admitirán ofertas transcurrido dicho plazo.

ANEXO I

SOLICITUD

Don/Doña,
con DNI núm.
y domicilio en
calle/avda./pza.
tfno.
correo electrónico
en posesión del título de
.....

Expone: Que desea tomar parte en la convocatoria para la cobertura del puesto de Responsable de Administración y Recursos Humanos, convocada por ESTADIO LA CARTUJA DE SEVILLA, S.A., mediante anuncio en su perfil del contratante.

Solicita: Ser admitido a dicha convocatoria, para lo cual aporto la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia del título universitario oficial.
- Vida laboral
- Copia de los títulos y certificados de postgrado realizados (Masters, etc)
- Curriculum vitae