

INFORMA D&B S.A.U. (S.M.E.)

CONVOCATORIA DE PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONTRATO TEMPORAL DE SUSTITUCIÓN

JULIO 2022

INFORMA D&B, procede a convocar un proceso de selección de personal, para la cobertura de 1 puesto de *Técnico de Recursos Humanos*, en la Dirección de Recursos Humanos, para la sustitución de un trabajador con reserva de puesto derivada una excedencia por cuidado de hijo.

La presente convocatoria, que garantiza el respeto de los principios de igualdad, mérito y capacidad y tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y lo previsto en los Acuerdos de Consejo de Ministros de fechas 28 de enero de 2011 y 20 de noviembre de 2015, por los que se aprueban los Planes para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos, se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

BASES

1.- NÚMERO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS A CUBRIR:

La plaza convocada, con su correspondiente referencia, funciones y requisitos, específicos y valorables, relativos a formación y experiencia se detallan en el Anexo I de estas Bases.

2.- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

La presente convocatoria se publicará de manera interna en el Portal del Empleado de Informa, SOMOS

3.- PLAZO Y FORMA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO:

El plazo de admisión de solicitudes será desde el día 12 de julio hasta el día 18 de julio ambos incluidos.

Las solicitudes se realizarán a través de la Web de empleo de Informa <https://empleo.informa.es/>

4.- REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO

4.1 Serán requisitos generales para participar en el proceso selectivo los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, ser Nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, extranjeros que se encuentren con residencia legal en España y el permiso de trabajo adecuado y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos 18 años.
- c) No haber sido separado, o despedido mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las compañías integrantes del Grupo Cesce o de sus Sociedades filiales y participadas mayoritariamente por éste o de cualquiera de las Administraciones Públicas, poderes públicos y sus organismos vinculados o dependientes, ya sean nacionales o extranjeros, ya sea como personal funcionario o laboral; no hallarse inhabilitado para empleo o cargo público ni en España ni en el extranjero.

Todos estos requisitos habrán de acreditarlos en el momento de la contratación, mediante la presentación de la documentación correspondiente.

4.2 Serán requisitos específicos para ser admitido/a al proceso selectivo los requeridos para cada puesto convocado especificados en el Anexo I de estas Bases.

Los requisitos establecidos para participar en el proceso de selección deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo y en la fecha de producirse la oportuna contratación, de lo contrario el aspirante quedará excluido del proceso.

5.- ADMISIÓN:

Una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes se informará a los candidatos del avance del proceso y en qué fase se encuentran así como los descartes y motivos asociados.

6.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección, de acuerdo con el Artículo 14 de la Constitución Española, velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos, y estará compuesto por, Doña Ana María García Pérez, Directora de Recursos Humanos, que actuará como presidenta, D. Miguel Illera Diez, Gerente de Relaciones Laborales, que actuará como Vocal y Doña Patricia Manzano Martín, Asistente de Recursos Humanos, que actuará como secretaria del órgano de selección con voz y voto. En función del puesto, los miembros del órgano de selección podrán ser sustituidos por otros empleados de la Compañía con un nivel adecuado, designados al efecto por la Dirección de Recursos Humanos. Igualmente, el órgano de selección podrá contar con la colaboración de especialistas externos en la realización de las diferentes fases del proceso de selección y/o portales de selección, especialmente en las fases 1 y 2.

7.- PROCESO DE SELECCIÓN

Para cada puesto convocado se establecen las fases, pruebas y valoración de méritos que se enuncian con carácter general en este apartado y las que con carácter específico se establecen en Anexo I. La puntuación máxima que podrá obtenerse en el proceso de selección será de 100 puntos. Tras cada una de las fases se publicará en la web de Informa el resultado obtenido. El proceso consta de las siguientes fases:

FASE 1: Valoración curricular (puntuación máxima de 20 puntos):

En esta fase se efectuará el análisis curricular de los datos aportados por los participantes en el momento de la inscripción, que se realizará considerando el grado de ajuste al puesto al que se opte.

En la valoración curricular se tendrán en consideración los siguientes aspectos:

Fase 1.A (eliminatória, puntuación máxima 10 puntos)

Se valorarán: formación académica, cursos específicos y máster y estudios de postgrado relacionados con el puesto y nivel acreditado de conocimiento del idioma inglés, en el caso de que así se indique en los requisitos del puesto (Anexo I de la Convocatoria), hasta un máximo de 10 puntos. La valoración curricular se realizará en base a las siguientes puntuaciones:

REQUISITO	PUNTUACIÓN
Segunda etapa de educación secundaria (Bachillerato, FP de grado medio, BUP, FPI y FPII)	5 PUNTOS
FORMACIÓN ESPECÍFICA: Conocimientos administrativos-laborales genéricos.	2,5 puntos
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Especialización en gestión de Recursos Humanos, Derecho Laboral	1 punto
INFORMÁTICA: Microsoft Office (Nivel Avanzado)	1,5 puntos

Para superar esta fase, los candidatos tendrán que obtener un mínimo de 5 puntos, siendo necesario obtener la máxima puntuación en Segunda etapa de educación secundaria (Bachillerato, FP de grado medio, BUP, FPI y FPII).

Fase 1.B (eliminatória, puntuación 10 puntos)

Será necesario para participar en este proceso de selección cumplir con el siguiente requisito:

Experiencia externa: mínima de 2 años como Técnico de Personal, Formación o experiencia en gestiones técnico-administrativas en departamentos financieros/administración o de recursos humanos.

Es necesario contar con los 10 puntos de experiencia para seguir adelante en el proceso de selección.

Una vez superada esta fase, los/las aspirantes pasarán a la Fase 2.

FASE 2: Prueba de conocimientos técnicos (puntuación máxima de 40 puntos):

Esta fase consistirá en la realización de una serie de Test/Pruebas de competencias técnicas orientadas a realizar una valoración de los conocimientos técnicos de los/las candidatos en relación con la formación, conocimientos, y experiencia del puesto convocado.

Las pruebas relativas a este proceso de selección se dividirán en: Prueba MS OFFICE AVANZADO, CUESTIONARIO/PRUEBA TÉCNICA. Sus puntuaciones quedarán distribuidas de la siguiente manera:

PRUEBA	PUNTUACIÓN MÁXIMA	PUNTUACIÓN MÍNIMA
MS OFFICE AVANZADO	10 PUNTOS	6 PUNTOS
CUESTIONARIO/PRUEBA TÉCNICA	30 PUNTOS	18 PUNTOS

Será necesario alcanzar la puntuación mínima requerida (24 puntos) para superar esta fase del proceso de selección.

FASE 3: Entrevistas profesionales y por competencias (puntuación máxima de 40 puntos, mínima de 24 puntos):

Una vez concluida la fase anterior, se convocará a los candidatos que hayan superado la *Fase 1* y la *Fase 2*. La calificación vendrá determinada por la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en las fases 1 y 2.

Se realizarán en esta fase dos entrevistas:

- Entrevista con la Dirección de Recursos Humanos.
- Entrevista con la Gerencia de Relaciones Laborales

La entrevista estará orientada a valorar el grado de adecuación del candidato al perfil de la ocupación y al puesto de trabajo a cubrir. Se valorarán, entre otros, los siguientes factores:

- Formación, experiencia y conocimientos específicos de la ocupación a la que opten.
- Experiencia profesional en puestos de similares características.
- Competencias conductuales.
- Interés, motivación, etc.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 30 puntos y será necesario alcanzar un mínimo de 20 puntos para superarla.

Finalizada esta última fase, se determinará el candidato/a seleccionado/a.

La puntuación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones de las tres fases. La elección del candidato para el puesto de *Técnico de Recursos Humanos* recaerá en aquel que obtenga la puntuación más elevada una vez concluidas las 3 fases.

En el caso de que concurra a las pruebas alguna persona con discapacidad, se realizarán las adaptaciones que sean posibles para que pueda realizarlas.

Alcobendas, 12 de julio de 2022

Dirección de Recursos Humanos

ANEXO I

INFORMA D&B S.A.U. (S.M.E.)

CONVOCATORIA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROMOCIÓN INTERNA

PLAZAS: 1 PUESTO TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS

Ref.: (PI. TRH-1/2022)

SEDE MADRID

Realizar las actividades y tareas de carácter más técnico y de apoyo necesarias en cualquiera de las áreas que comprenden la Gestión de Recursos Humanos, siguiendo las directrices marcadas por su superior.

Principales Funciones:

- Mantenimiento información de las aplicaciones de Gestión de RR.HH.: (Gestión de Presencia, Formación, Desempeño...)
- Colaborar en el estudio de absentismo, necesidades formativas, así como en la planificación y seguimiento de estas.
- Apoyar la implantación de sistemas y modelos de gestión de recursos humanos: planes de comunicación, sistemas de gestión del desempeño, programas de beneficios sociales, ...
- Realizar cálculo de indicadores e informes sobre absentismo, eficacia de las acciones formativas impartidas de acuerdo con la política establecida, factores encuesta clima laboral.
- Apoyar en los estudios e informes propios del departamento de RR.HH.: Clima laboral, absentismo, evolución de plantilla, análisis competencias, etc.

Requerimientos:

- Formación:
 - Segunda etapa de educación secundaria (Bachillerato, FP de grado medio, BUP, FPI y FP II)
 - Formación Específica: Conocimientos administrativos-laborales genéricos.
 - Formación Complementaria: Seminario de habilidades sociales, especialización en gestión de Recursos Humanos, derecho laboral, etc.
 - Microsoft Office: nivel avanzado.
- Experiencia externa: Experiencia externa: mínima de 2 años como Técnico de Personal, Formación o experiencia en gestiones técnico-administrativas en departamentos financieros o de recursos humanos.

Las personas interesadas deben acceder al Portal de Empleo de Informa a través del link <https://empleo.informa.es/> e inscribirse en la citada oferta.

Para inscribirse en la presente oferta de empleo será necesario aceptar la política de privacidad previamente.

Alcobendas, 12 de julio de 2022

Dirección de Recursos Humanos