

CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO EN TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

1. REQUISITO

Estar en posesión, como mínimo, del correspondiente título de Formación Profesional de Técnico Superior relacionado con aspectos administrativos o comerciales.

Será necesario disponer del permiso de conducción clase B.

2. OTROS MÉRITOS

- 2.1 Experiencia en atención al público o administración (hasta 0,5 puntos, se evidenciará a través de los contratos y/o certificados).
- 2.2 Experiencia en gestión comercial (hasta 0,75 puntos, debe evidenciarse mediante contrato y/o certificado).
- 2.3 Formación adicional relacionada con aspectos de gestión administrativa o comercial (hasta 0,5 puntos, debe evidenciarse mediante certificado).
- 2.4 Conocimiento de idiomas (inglés) B1: 1 punto, B2: 2 puntos. (Debe evidenciarse con la acreditación correspondiente. Se valorarán únicamente las certificaciones aceptadas para la Acreditación del Requisito Lingüístico en la Universidad de Córdoba, según consta en el documento siguiente: http://www.uco.es/poling/pdf/Certificaciones_automticamente_aceptadas_Acreditacion_Requisito_Linguistico_UCO.pdf)
- 2.5 Formación en prevención en riesgos laborales (curso de formación: hasta 0,5 puntos).
- 2.6. Otras titulaciones oficiales afines al perfil de la plaza convocada. (hasta 0,75 puntos).

3. CONDICIONES

- Incorporación inmediata.
- Jornada laboral: A tiempo completo.
- Tipo de contrato: Contrato laboral con periodo de prueba de seis meses.
- Retribución según convenio de empresa.
- Imprescindible disponibilidad y flexibilidad horaria.

4. PROCESO DE SELECCIÓN

Fase 1

Valoración de la documentación aportada (hasta 5 puntos)

Una vez recibidas y evaluadas las solicitudes se establecerá un orden de puntuación que determinará qué candidaturas pasan a la fase segunda del proceso de selección, en aplicación del baremo siguiente:

- 2.1 y 2.2 Experiencia: hasta 1,25 puntos.
- 2.3 Formación adicional: hasta 0,5 puntos.
- 2.4 Certificado de idiomas: hasta 2 puntos.
- 2.5 Prevención de riesgos laborales: hasta 0,5 puntos.
- 2.6 Otras titulaciones: hasta 0,75 puntos.

En función de los resultados obtenidos, pasarán a la fase 2 las candidaturas que alcancen al menos 3,5 puntos en la fase 1.

Fase 2

Entrevista personal (hasta 3 puntos)

La entrevista personal (que se desarrollará en español y en inglés) verificará y evaluará las cualidades de los/as candidatos/as para el puesto de trabajo a desempeñar, es decir, las cualidades relacionadas con la atención al público, la gestión administrativa así como la gestión comercial.

La suma de puntuaciones obtenidas en ambas fases determinará qué candidato/a obtiene la plaza.

5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Desde el día 15 de julio de 2019 hasta el día 19 de julio de 2019, a las 13:30 horas.

6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Se hará de manera presencial en la Secretaría de UCOIdiomas, sita en C/ Doña Berenguela, s/n, edificio Vial Norte-UCO en horario de 9:30 a 13:30 horas, donde se le dará registro de entrada. Junto a la documentación a entregar, el candidato/a deberá mostrar, todos los documentos originales para que sean comprobados por el personal de Secretaría.

Además cada candidato/a enviará un correo electrónico a la siguiente dirección: direccion.ucoidiomas@uco.es, indicando en el asunto: “Presentación de solicitud”, en el que deberá adjuntar el impreso de solicitud debidamente cumplimentado así como todos los documentos entregados en Secretaría.

7. PUBLICIDAD

La presente convocatoria es anunciada virtualmente mediante el Portal de transparencia de UCOIdiomas, y en el apartado “Únete a nosotros”. También es difundida mediante el tablón de anuncios físico del Centro.

Publicado el 15 de julio de 2019.