

Convocatoria Concurso de Méritos para la Selección y Contratación de Personal

Convocatoria 11/2016

Plaza ofertada: Conserje de apoyo a la Unidad de Registro-archivo.

Condiciones de Contratación: Contrato laboral temporal a tiempo completo. El horario será flexible entre las 7 y las 22 horas de lunes a viernes en función de las necesidades del servicio. Esta contratación queda supeditada a la concesión de la autorización administrativa.

Requisitos imprescindibles:

1. Cumplir los requisitos de persona con discapacidad.
2. Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario.
3. Buena presencia, amabilidad y educación.
4. Tener nacionalidad española, tener nacionalidad de un país miembro o acreditar al menos el permiso de trabajo.

Requisitos valorables (de 0 a 10 puntos):

1. Titulación de FP administrativo, título de secretariado o similar.(0-2 punto)
2. Experiencia de 1 año en Atención al cliente. (0-3 puntos)
3. Experiencia en puesto similar.(0-5 puntos)

Funciones a desempeñar:

- El candidato/a dará apoyo en las funciones y tareas de Recepción y registro en el Edificio INCLIVA.
- El candidato/a debe ser capaz de realizar las funciones básicas en recepción, centralita, atención telefónica, recepción de visitas, correo y mensajería, gestión de documentación y similares.

Sistema Selectivo:

El sistema selectivo constará de las siguientes fases:

- a) Fase de Valoración de Méritos y Cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria. Sólo se considerarán las candidaturas que hayan superado los requisitos imprescindibles.
- b) Fase de Valoración de Aptitudes y entrevista.

Tras la primera fase de valoración de méritos, se seleccionarán los candidatos que concurrirán a la fase de valoración de aptitudes y entrevista.

Tribunal:

- Director Administrativo-Financiero de la Fundación Investigación H.C.U.V: D. Juan Luis Huguet.
- Subdirectora Económica de la Fundación Investigación H.C.U.V: D^a: Consuelo López.
- Recursos Humanos. D^a Ruth Cano.

Plazo de presentación de solicitudes: desde la publicación de la convocatoria hasta el 02 de marzo (inclusive).

Documentación a presentar:

- Formulario de solicitud de empleo.
- Carta de presentación.
- Currículum.
- Manifestación escrita y firmada de los requisitos de la convocatoria que cumple el candidato.
- Otra información relevante (referencias, títulos, etc.).

La presentación de la documentación no podrá realizarse telemáticamente. Deberá presentarse en la Secretaría de la Fundación, ubicada en la Avda. Menéndez Pelayo, 4 acc, 46010 Valencia en horario de 8:30 a 14:30 o enviarse a la misma por correo certificado.

Valencia, a 17 de febrero de 2016.