

Convocatoria Concurso de Méritos para la Selección y Contratación de Personal

Convocatoria 71 / 2017

Plaza ofertada: Asistente/a departamento económico.

Condiciones de Contratación: Contrato laboral a tiempo parcial (30 horas / semana). El horario será flexible en función de las necesidades del servicio. Esta contratación queda supeditada a la concesión de la autorización administrativa.

Requisitos imprescindibles:

1. Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas o equivalente.
2. Tener nacionalidad española, tener la nacionalidad de un país miembro o acreditar al menos el permiso de trabajo.

Méritos (de 0 a 12 puntos):

1. Experiencia como usuario de módulos de Gestión Económica de Fundanet (0,2 puntos por mes de experiencia hasta un máximo de 3 puntos)
2. Experiencia en gestión y pedidos de compra (0,1 puntos por mes de experiencia hasta un máximo de 2 puntos)
3. Conocimientos avanzados de herramientas informáticas Office (Excel, Word) (0,5 puntos por programa hasta un máximo de 1 puntos)
4. Conocimientos de valenciano acreditado (B1 (elemental) =0,5 puntos, C1(mitjà)=1 punto)
5. Conocimientos inglés acreditado (A2=0,5 puntos, B1= 1 punto)
6. Valoración entrevista personal (0-2 puntos).
7. Certificado de discapacidad acreditado. (Si posee una discapacidad igual o superior al 33% se otorgan 2 puntos)

Funciones a desempeñar:

1. Apoyo en contabilidad : actualización fichas proveedores en FUNDANET, registro contable de las donaciones en FUNDANET, punteo de remesas, digitalización y archivo de remesas, impuestos y seguros sociales; registro y elaboración de etiquetas de inmovilizados, revisión y puesta al día del archivo documentos bancarios,
2. Puesta al día de los expedientes digitales de proyectos en la aplicación Fundanet y en la red (pagos, facturas, cartas, resoluciones,...).
3. Envío y recepción de pedidos de compras.
4. Seguimiento de los contratos menores para su registro en la plataforma de contratación.
5. Apoyo al departamento de COMUNICACIÓN.

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 los candidatos 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 General de la Fundación Investigación H.C.U.V- INCLIVA: Dr. Andrés Cervantes.
- Director Económico de la Fundación Investigación H.C.U.V: D. Vicente de Juan.
- Responsable Control Presupuestario y de Gestión: D^a. Consuelo López.
- Técnica Sección Contabilidad: D^a Pepa Rosalén.
- Jefa Recursos Humanos: D^a. Ruth Cano.

Plazo de presentación de solicitudes: desde la publicación de la convocatoria hasta el 21 de noviembre de 2017 (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/a.
- Fotocopia del DNI, NIE o permiso de trabajo.
- 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 07 de noviembre de 2017.