PROCESO DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA ABIERTA

ADMINISTRATIVO CONTABLE

Aprobado: José Miguel Sánchez Muñoz. Director General	Fecha: 19/02/2020 Páginas: 1 a 3

Cámara Zaragoza	CONVOCATORIA PUESTO VACANTE	Recursos Humanos 2020
		19/02/2020

1. **Puesto:** Administrativo Contable.

2. **Plazas:** 1

3. **Requisitos:**

- Titulación: F.P Grado Superior en Administración y Finanzas. (Deseable Grado en Económicas, Diplomado en Ciencias Empresariales, Licenciatura en Administración de empresas…)
- Experiencia: al menos 2 años demostrables en puestos de administración o similares.
- Competencias: Trabajo en equipo, habilidades sociales, empatía, responsabilidad y confidencialidad.

4. **Funciones:**

- El puesto se encuadra dentro de **Área Económico – Financiera.**
- Apoyo en la Contabilidad de la Cámara.
- Preparación de impuestos.
- Apoyo en tares administrativas del área.
- Apoyo en la justificación de convenios.

5. **Condiciones:**

- Contratación: Laboral por obra y servicio.
- Nivel: 6
- Salario bruto anual: 17.240€
- Jornada Completa.
- Condiciones laborales: Derivadas del Convenio Colectivo de la Cámara.

6. **Pruebas selectivas:**

La forma de provisión de la vacante constará de las siguientes fases:

- Valoración de la experiencia. Esta fase podrá ser excluyente.
- Valoración de la formación relacionada con el puesto o afines y/o idiomas.
- Valoración de las competencias personales requeridas.

- Entrevista de selección, valoración de la idoneidad del candidato al puesto de trabajo, de habilidades personales y competencias transversales.

Resultará seleccionado el aspirante que alcance el nivel máximo para desempeñar las funciones requeridas en el puesto de trabajo.

La Cámara podrá declarar desierta la plaza a cubrir si considera que ninguno de los candidatos ha alcanzado el nivel mínimo para desempeñar las funciones requeridas en el puesto de trabajo.

7. Calendario del proceso selectivo:

- Publicación de la convocatoria: 19 de febrero de 2020.
- Plazo de presentación de solicitudes: hasta el día 26 de febrero de 2020

8. Plazo y forma de presentación de aspirantes:

Las personas interesadas en la convocatoria presentarán su currículum junto con una carta de interés, en el portal de empleo correspondiente o a través del siguiente correo electrónico: gcastillo@camarazaragoza.com

9. Responsables del Proceso.

- Responsable de Recursos Humanos.
- Técnico de Empleo
- Director del Área al que se incorporará el Candidato.

10. Documentación y periodo de prueba:

El aspirante seleccionado aportará a la Cámara fotocopia de la titulación exigida, así como la documentación que se le requiera para acreditar los méritos expuestos y la requerida por el servicio de Recursos Humanos para realizar la contratación laboral.

El periodo de prueba fijado es de un mes, superado éste, el trabajador se incorporará a la plantilla según las condiciones laborales establecidas en el contrato derivadas del Convenio Colectivo de los trabajadores.

11. Publicación Convocatoria:

Esta convocatoria se publicará en la página web de la Cámara www.camarazaragoza.com\ portal de transparencia, así como en su portal de empleo www.quieroempleo.com
La Cámara realizará la publicación de la información expuesta con anterioridad a través de estos canales.