CONVOCATORIA PROCESO DE SELECCIÓN 2 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Expediente 001/P/2023)

1. **Puesto**: Auxiliar administrativo.

2. **Plazas**: 2

3. **Requisitos:**
   - Titulación: Formación Profesional de grado medio o superior, de la familia de Administración y Gestión.
   - Experiencia: No exigida. Que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización de los estudios.
   - Competencias: Conocimientos informáticos nivel medio
   - Habilidades personales: Trabajo en equipo, habilidades sociales, empatía, responsabilidad y confidencialidad.

4. **Funciones**: Apoyo en la gestión de proyectos europeos.
   Tareas a desempeñar:
   - Tratamiento de la documentación presentada por las empresas en el proceso de solicitud de la subvención
   - Comunicaciones con las empresas en el proceso de subsanación.
   - Gestión de la BBDD de solicitudes
   - Atención telefónica a las empresas
   - Archivo físico e informático de la documentación
   - Utilización de aplicaciones informáticas de gestión, tanto propias como de fondos europeos y organismo intermedio.
   - Revisión de la documentación presentada por las empresas para la justificación de la subvención

5. **Condiciones:**
   - Contratación: Contrato de prácticas.
   - Período: Desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.
   - Nivel: 15
   - Salario: 1.194,94€/mes (14 pagas).
   - Jornada completa
   - Condiciones laborales: derivadas del convenio colectivo de la Cámara

6. **Pruebas selectivas:**

La forma de la provisión de la vacante constará de las siguientes fases:
- Valoración de la formación relacionada con el puesto o afines.
- 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/a el/la aspirante que alcance el nivel máximo para desempeñar las funciones requeridas en el puesto de trabajo.

7. Calendario del proceso selectivo:

- Publicación de la convocatoria: 19 de diciembre de 2023
- Plazo de presentación de las solicitudes: Hasta el 31 de diciembre de 2023

8. Plazo y forma de presentación de aspirantes:

Las personas interesadas en la convocatoria presentarán su currículum junto con una carta de interés a través del siguiente correo electrónico: agenciadecolocacion@camaratoledo.com.

Indicar en el asunto del correo: Expediente de contratación 001/P/2023.

9. Responsables del proceso.

- Dirección Gerencia
- Responsable del área al que se incorporarán los/las candidatos/as

10. Documentación y período de prueba:

El/la aspirante seleccionado/a 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 para realizar la contratación laboral.

El período de prueba fijado es de un mes. Superado éste, el/la trabajador/a se incorporará a la plantilla según las condiciones laborales establecidas en el contrato derivadas del convenio colectivo.

11. Publicación de la convocatoria:

Esta convocatoria se publicará en la página web de la Cámara https://camaratoledo.com/la-camara/portal-de-transparencia/