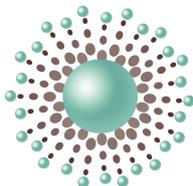


BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UN PUESTO DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN A TIEMPO COMPLETO, Ref. 2022-3



COMPUTAEX

Objeto de la convocatoria

La Fundación COMPUTAEX (Computación y Tecnologías Avanzadas de Extremadura) oferta para su Centro CénitS (Centro Extremeño de iNvestigación, Innovación Tecnológica y Supercomputación) un puesto de *Auxiliar de Administración*, con contrato laboral temporal, mediante el sistema de selección de concurso de méritos y entrevistas personales.

Tareas a desarrollar

- Elaboración, tramitación, clasificación, registro y archivo de comunicaciones y documentos.
- Realización de tareas administrativas relacionadas con la tramitación, gestión y justificación de subvenciones y de proyectos de investigación encomendados a la Fundación.
- Realización de tareas administrativas de apoyo a la Dirección General y al resto de áreas funcionales de la Fundación.

Requisitos de las candidaturas

Para tomar parte en la convocatoria, será necesario:

- Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea.
- Tener cumplidos dieciocho años.

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Una manera de hacer Europa



Unión Europea

Página 1 de 3

- Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones: Técnico en Gestión Administrativa, Técnico en Administración y Finanzas, Técnico en Asistencia a la Dirección.
- Experiencia mínima demostrable de 1 año en el desempeño de las tareas a desarrollar.
- Dominio de herramientas ofimáticas (Procesador de textos, Hoja de cálculo, Presentaciones, correo electrónico, etc.).

Se valorará:

- Experiencia profesional en asesorías y/o gestorías fiscales y laborales.
- Experiencia en el sector público.
- Experiencia en administración y gestión de Fundaciones del sector público.
- Experiencia en gestión de proyectos de investigación.
- Conocimiento de idiomas, en especial del idioma Inglés.

Características del puesto de trabajo

- Denominación del puesto: Auxiliar de Administración.
- Categoría: Grupo IV – Auxiliar Titulado F.P.
- Emplazamiento y/o centro de trabajo: Centro CénitS en Cáceres.
- Tipo de Jornada: Tiempo completo
- Tipo de contrato ofertado: laboral temporal.
- Retribución Bruta Anual: 15.000 €.
- Duración del contrato: 6 meses desde la fecha de contratación.
- Fecha de incorporación deseada: 30 de Marzo de 2022.

Otras informaciones sobre el puesto y condiciones laborales

- El trabajo requerirá una cobertura operativa amplia, con disponibilidad para viajar y capacidad de trabajo en equipo.
- La incorporación de la candidatura seleccionada deberá realizarse de forma inmediata.

Proceso de selección

- Quienes deseen tomar parte en el proceso de selección deberán enviar su candidatura (Currículum Vitae y los documentos que atestigüen los méritos) y la autorización de

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Una manera de hacer Europa



Unión Europea

Página 2 de 3

tratamiento de datos cumplimentada y firmada (descargar modelo en <http://www.cenits.es/empleo>), por correo electrónico a la dirección empleo@cenits.es, (indicando como Asunto: **Ref. 2022-3: Auxiliar de Administración**) antes de las **10 horas del día 23 de Marzo de 2022**.

- Selección de candidatos: la resolución de la selección será realizada por la Fundación COMPUTAEX, contando el proceso de selección con las siguientes etapas:
 - Preselección inicial de candidaturas, acotando los perfiles más adecuados al puesto y que cumplan los requisitos de la convocatoria sobre la base de las informaciones incluidas en cada Currículum Vitae.
 - Entrevistas personales a candidaturas preseleccionadas serán previamente convocadas por correo electrónico o teléfono, con objeto de contrastar y evaluar con mayor precisión los méritos y conocimientos. Será imprescindible la presentación de la documentación acreditativa correspondiente de los méritos que se aleguen¹. En las entrevistas se valorarán, además de la experiencia técnica propia del puesto de trabajo, los conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo solicitado; actitud y motivación hacia el mismo; capacidades de liderazgo y de trabajo en equipo; capacidad de transmisión y/o comunicación verbal y no verbal, etc.
 - Selección final de una candidatura titular y dos candidaturas suplentes. En esta selección se tendrán en cuenta la formación académica, experiencia profesional y el resto de méritos y destrezas valorables en cada candidatura. Si se considerase necesario, se realizará una prueba de conocimientos relacionados con el desempeño del puesto de trabajo.

El Director General de la Fundación COMPUTAEX

1- No se valorarán aquellos méritos no acreditados convenientemente. La documentación deberá referirse siempre a fechas anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación.

Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Una manera de hacer Europa



Unión Europea

Página 3 de 3