



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL PACTO TERRITORIAL LA SERRANÍA 2010/2011.

1º OBJETO

Tareas administrativas derivadas de la Programación del Consorcio Para el Fomento y Desarrollo Integral De La Comarca De La Serranía para el período 2010 -2011.

2º PUESTO DE TRABAJO A CONTRATAR

1 Administrativo/a

3º FUNCIONES A DESARROLLAR

Trabajo de oficina (tales como correspondencia, recepción de documentos, llamadas y avisos, archivo, transcripción en general de mecanografía y tratamiento de textos), así como todo el control, cumplimentación, seguimiento y preparación de la documentación administrativa y justificativa que marca la entidad financiadora (SERVEF):

- Cumplimentación, control y seguimiento de la documentación administrativa del proyecto.
- Atender las llamadas telefónicas que soliciten información o cualquier otra consulta.
- Fotocopiar, archivar y ordenar la documentación que genere el proyecto.
- Tareas de mecanizar datos en sistemas informáticos. Mantenimiento de la base de datos de usuarios y usuarias.
- Coordinación y comunicación con el resto del equipo de gestión contratado específicamente para la gestión del proyecto.
- Recibir y clasificar el correo.

4º TIPO DE CONTRATO

Por obra o servicio, para el Programa 2010– 2011 del Consorcio del Pacto Territorial para el Fomento y el Desarrollo Integral de La Serranía, enmarcado en la ayuda del SERVEF para Pactos Territoriales por el Empleo. El contrato será a jornada parcial , con jornada semanal de 38 horas y un periodo de prueba de 3 meses.

La duración prevista de es 7 meses

5º REQUISITOS MÍNIMOS DE ACCESO

- Titulación de FP.1 (Auxiliar Administrativo o equivalente).
- Experiencia mínima de 6 meses, en trabajos administrativos.

6º DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Fotocopia del DNI o tarjeta de residencia.
- Currículum Vitae Actualizado.
- Certificados acreditativos de las actividades mencionadas en el currículum.
- Fotocopias de los títulos o diplomas de la formación acreditada.
- Instancia debidamente cumplimentada.

7º PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Hasta las 14 horas del día 2 de julio del 2.010.

8º LUGAR

Sede del Consorcio del Pacto Territorial para el Fomento y el Desarrollo Integral de La Serranía, en C/ Las Cruces 46, Villar del Arzobispo (Valencia)

9º JUNTA SELECCIONADORA

- Presidente.
- 1Vocal por cada órgano promotor.
- Secretario.

10º CRITERIOS DE BAREMACIÓN

A) Titulación superior a la exigida: Máximo 5 puntos.

Título académico de Segundo Ciclo Universitario de Ciencias Económicas, Empresariales, Dirección y Administración de Empresas, Derecho o similares, y la posesión de título de Primer Ciclo Universitario de Ciencias Económicas, Empresariales, Graduados Sociales, Relaciones Laborales. 5 puntos.

- FP II Técnico Administrativo. 2.5 puntos

B) EXPERIENCIA. Máximo 10 puntos:

- Experiencia en administración de proyectos de empleo en entidades públicas o privadas de la comarca.
 - o Cada mes de trabajo: 0'60 puntos, con un máximo de 10 puntos.

- Experiencia en administración en entidades públicas o privadas de la comarca no relacionadas con el empleo.
 - o Cada mes de trabajo: 0,30 puntos, con un máximo de 7 puntos.
 - Experiencia en administración en entidades públicas o privadas de fuera de la comarca relacionadas con el empleo.
 - o Cada mes de trabajo: 0,15 puntos, con un máximo de 3.5 puntos
- C) ENTREVISTA PERSONAL. Solo serán citados a la entrevista personal los 5 primeros candidatos que hayan obtenido la mayor puntuación en la baremación de méritos. Máximo 5 puntos.
- D) Los Candidatos que habiendo superado la entrevista personal, no fueran seleccionados quedarán en posición de suplentes o reservas para futuras contrataciones de personal a las que, en su caso, hubiere lugar para la gestión de los distintos programas a que tenga acceso el consorcio

11º DIFUSIÓN Y PUBLICACIÓN

Se dará difusión a través de la Web del pacto www.pactodelaserrania.es

Villar del Arzobispo, 24 de junio de 2010

El Presidente del Consorcio.