

OFERTA DE TRABAJO

Técnico de RRHH

Posición:	Técnico de RRHH				
Referencia:	T2-RRHH				
Categoría profesional:	Técnico nivel 2	Grupo de cotización:			
Centro de Trabajo:	Universidad de Extremadura. Campus de Cáceres				
Número de plazas:	1	Porcentaje de reserva, en su caso:			
Departamento:	RECURSOS HUMANOS				
Fecha de la oferta:	Publicación en la WEB	Plazo para presentar ofertas:	15 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación en la WEB		
Solicitud de participación:	Publicada junto con la presente convocatoria	Forma de presentación de la solicitud de participación por aspirantes:	Los ASPIRANTES DEBERÁN ENVIAR TODA LA DOCUMENTACIÓN DEL PUNTO 5 DE LAS BASES, indicando Refª T2-RRHH Además de la documentación obligatoria anterior se valorará la presentación de: -Carta de motivación (máximo 2 páginas) -Curriculum actualizado con detalle de las funciones desarrolladas, duración, manejo de herramientas ofimáticas y digitales utilizadas, etc.		
Documentos que acompañarán a la solicitud:	Los documentos relacionados en el punto 5 de las Bases de la convocatoria				
Datos de contacto para envío de solicitudes	FUNDECYT-PCTEX (Edificio Parque Científico Tecnológico), Avda. de la Investigación, s/n, Edificio PCTEX, Campus de la Universidad de Extremadura – 06006 Badajoz (España) Email: ciae.personal@fundecyt-pctex.es Teléfono: +34 927 690 042 Ext. 107 www.fundecyt-pctex.es www.ciae.org	Fecha estimada de inicio: Febrero 2026 Periodo de prueba: 2 MESES			
Lista de espera	Sí, según regulación de los puntos 9 y 10 de las Bases de la convocatoria				
Condiciones y requisitos de los aspirantes:	Los establecidos en el punto 4 de las Bases de la Convocatoria				
Miembros del órgano de selección:	Presidencia: José Luis Añover Ortíz				
	Secretaría: Lucía Cordón Masero				
	Vocal: Lydia Domínguez Lázaro				

OFERTA DE TRABAJO

	Vocal: Alba Helena Pérez Jimeno Vocal: Lucía Cordón Masero		
Tareas a desarrollar:	<p>Posición enfocada a dar soporte integral al Departamento de Recursos Humanos, siendo primordiales las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Procesos de selección: <ul style="list-style-type: none"> ○ Preparación y revisión de gestión documental del proceso, comunicación con candidatos, publicidad, soporte en entrevistas. – PRL: <ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinación y comunicación con Servicio de Prevención Ajeno. ○ Organización y control de reconocimientos médicos. ○ Formación obligatoria del puesto. – Gestión documental y bases de datos del departamento. – Gestión de vacaciones, sistema horario, teletrabajo, permisos y licencias. – Soporte laboral, comunicación y seguimiento del personal. – Apoyo en elaboración de nuevos procedimientos y políticas del departamento. 		
Formación académica necesaria:	Formación en Psicología, RRLL, ADE u otra formación acorde para el desempeño de la posición		
Otra formación complementaria valorable:	Se valorará formación complementaria orientada a la gestión de equipos, comunicación efectiva, gestión emocional, bienestar corporativo, PRL y normativa laboral.		
Duración del contrato:	Contrato indefinido científico-técnico art. 23. bis Ley 14/2011 vinculado a financiación, previsto inicialmente hasta el 31.12.2027		
Remuneración:	Salario bruto anual: 26.703,88 €	Financiación:	Según el punto 1 de las Bases de la Convocatoria
Detalles del proceso de selección:			
<ul style="list-style-type: none"> - Prueba técnica: NO - Idioma: Sí (se evaluará durante la entrevista) - Entrevista de trabajo: Sí 			
	FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS Y CURRICULAR (CONCURSO): hasta 50 puntos		
Evaluación: criterios y subcriterios evaluables	<ul style="list-style-type: none"> – Formación académica adecuada para el puesto. <u>10 puntos</u> – Formación complementaria (orientada a la gestión de equipos, comunicación efectiva, gestión emocional, bienestar corporativo, PRL y normativa laboral) <u>10 puntos</u> 		

OFERTA DE TRABAJO

	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de 2 años en posición similar (aportar currículum con el detalle de las funciones desempeñadas en cada experiencia laboral para su valoración) <u>15 puntos</u> - Competencias informáticas (aportar detalle de experiencia en currículum para su valoración) <u>8 puntos</u> <ul style="list-style-type: none"> - Herramientas ofimáticas (Excel, Word, Power Point, correo electrónico) - Gestión de redes sociales. - Plataformas de RR. HH., bases de datos. - Herramientas colaborativas (Teams). - Experiencia en entornos multiculturales y/o en centros de investigación. <u>7 puntos</u>
FASE DE ENTREVISTA (OPOSICIÓN): hasta 50 puntos	
	<ul style="list-style-type: none"> - Interés del candidato/a para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada. (10) - Adecuación de los conocimientos, experiencia y demás requisitos exigidos al perfil del candidato/a. (15) - Excelentes habilidades interpersonales: comunicativas, resolutivas, organizativas, de gestión de equipos humanos, resolución de conflictos, adaptabilidad al cambio, asertividad y empatía. (15) - Excelentes habilidades comunicativas es español y nivel B2 en inglés. (10)

FUNDECYT-PCTEX (Edificio Parque Científico Tecnológico), Avda. de la Investigación, s/n, Edificio PCTEX, Campus de la Universidad de Extremadura – 06006 Badajoz (España)

Email: ciae.personal@fundecyt-pctex.es Teléfono: +34 927 690 042 Ext. 107

www.fundecyt-pctex.es

www.ciae.org

La Autoridad: José Luis Canito Lobo, Director Gerente FUNDECYT-PCTEX

Firma: Badajoz, a fecha de la firma electrónica