

OFERTA LABORAL PARA TAREAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE ENTIDADES DEPORTIVAS

Se busca persona para llevar a cabo labores de gestión administrativa de Federaciones Deportivas de Navarra. Todas las personas interesadas deben remitir por email a scomunes@gmail.com la solicitud y el resto de documentación requerida. La fecha tope de remisión es el próximo 19 de febrero de 2017 (no se aceptarán envíos posteriores). El 21 de febrero de 2017 se comunicará vía mail a las personas presentadas la puntuación obtenida y el puesto ocupado en la valoración de su perfil y currículum. La primera persona clasificada en la valoración será citada para una entrevista, que servirá para confirmar o descartar su elección. De confirmarse la elección, ya no se entrevistará a más personas; en caso contrario, se convocará a la siguiente persona clasificada de acuerdo a la valoración inicial y así sucesivamente. En caso de empate de puntuación entre más de una persona, se citará a todas ellas y la entrevista será la que determine la elección final. La resolución del proceso de selección será el 24 de febrero de 2017 y la persona elegida comenzará su labor el 1 de marzo de 2017.

VALORACIÓN DE PERFILES Y CURRÍCULUMS

1.- Documentación a aportar:

- Formulario de solicitud anexo.
- Fotocopia del DNI o NIE.
- Currículum
- Impreso de Autopromoción (un simple folio escrito; máximo 1 cara).
- Fotocopia de los títulos o documentaciones que acrediten los diferentes aspectos que otorgan puntos para la consecución de la plaza, de acuerdo a los criterios de valoración recogidos en el punto 5.

En el envío del correo de remisión de la documentación se debe tener en cuenta y/o indicar lo siguiente:

- Asunto: Oferta Gestión Administrativa de Entidades Deportivas.
- En el correo se adjuntará, en formato pdf, la documentación requerida.

En caso de existir dudas sobre la correcta acreditación de requisitos y méritos, se contactará con el interesado para aclaración y subsanación de documentación (plazo máximo 24 horas).

2.- Duración de la jornada:

Se estiman unas 1.730 horas anuales, con horarios concretos a convenir con la persona elegida (de lunes a viernes).

3.- Contratación y Remuneración:

Dependiendo del perfil final elegido, se acordará el tipo de contratación (Acuerdo de Servicios o contratación laboral indefinida). Para la remuneración, sea cual sea la relación contractual elegida, se tomará como referencia el convenio sectorial y, aunque la cuantía dependerá de las tareas concretas encomendadas, inicialmente podría asimilarse a un grupo 5 (actualizado a 2017).

4.- Labores a desarrollar:

Se concretarán con exactitud una vez finalizado el proceso de selección pero de forma orientativa se consideran las siguientes tareas:

- Tramitación de licencias deportivas, adecuándose a los sistemas y procedimientos que necesita cada entidad deportiva.

- Elaboración de documentación administrativa para solicitud y justificación de ayudas a Instituciones públicas y privadas.

- Gestión y mantenimiento de bases de datos.

- Otras labores de gestión administrativa corriente (trámites básicos con Hacienda y Seguridad Social...).

- Gestión y configuración de programas de tramitación on-line (licencias e inscripciones).

- Aplicación de herramientas informáticas a la gestión y comunicación de entidades deportivas (Word, Excel, Access, Photoshop...)

- Redacción de proyectos y memorias deportivas en coordinación con otros recursos humanos de comunicación y técnico-deportivos de las entidades deportivas.

- Comunicación administrativa de tipo telefónico, presencial y on-line.

5.- Criterios de valoración:

a) ALTA EN SEGURIDAD SOCIAL COMO AUTÓNOMO (1 PUNTO)

Las personas que acrediten este criterio de valoración aceptan implícitamente que ejercerían su labor como profesionales autónomos.

b) TITULACIONES ACADÉMICAS (HASTA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS)

- Titulación Universitaria de Administración (Económicas, Empresariales o similar), Comunicación (Ciencias de la Información) o Informática: 2 puntos.
- Titulación no Universitaria (formación Oficial, no referida a cursos complementarios) de Administración, Comunicación o Informática: 1 punto.

Forma de acreditación: copias de las diferentes titulaciones.

c) EXPERIENCIA LABORAL SIMILAR (HASTA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS):

Experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar:

- Trabajo de similares características desempeñado en entidades deportivas: 0,50 puntos por cada año de trabajo.
- Trabajo de similares características desempeñado en otras entidades: 0,25 puntos por cada año de trabajo.

En este caso, la puntuación es acumulable. Por ejemplo, una persona que ha desarrollado 3 años de trabajos similares en una entidad deportiva y 2 años en otra entidad, acumulará 2 puntos ($0,50 \times 3 + 0,25 \times 2$). En caso de no acreditarse años completos, se contemplará la parte proporcional (por ejemplo, 6 meses de trabajo similar en una entidad deportiva, otorgará 0,25 puntos).

Forma de acreditación: certificados de las entidades en las que se han desarrollado los trabajos.

d) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (HASTA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS):

- Por cada curso de formación complementaria (cursos de entre 20 y 40 horas) relacionado con las labores descritas en el punto 4: 0,25 puntos.
- Por cada curso de formación complementaria (cursos de más de 40 horas) relacionado con las labores descritas en el punto 4: 0,50 puntos.

En este caso, la puntuación es acumulable. Por ejemplo, una persona que ha llevado a cabo un curso de Informática de 30 horas y otro de Gestiones con la Seguridad Social de 100 horas, sumaría $0,25 + 0,50$ puntos = 0,75 puntos.

Forma de acreditación: copias de las titulaciones o certificados de las entidades en las que se han cursado las formaciones.

e) TITULACIONES DEPORTIVAS (HASTA UN MÁXIMO DE 1 PUNTO):

- Títulos de Formación Oficiales (Federativos o vía nuevas formaciones regladas de Educación) de nivel básico o intermedio (incluidos estudios intermedios de Educación Física): 0,5 puntos.
- Títulos de Formación Oficiales (Federativos o vía nuevas formaciones regladas de Educación) de nivel máximo (incluidos estudios superiores de Educación Física – IVEF): 1 punto.

Dentro de una misma modalidad deportiva, solo serán acumulables las titulaciones de diferente estamento (por ejemplo, una persona que tenga el título de entrenador básico y juez intermedio de una misma modalidad, sumará $0,50 + 0,50$). También serán acumulables las titulaciones de diferentes modalidades deportivas (por ejemplo, un entrenador de nivel básico de dos disciplinas deportivas diferentes sumará $0,50 + 0,50$ puntos)

Forma de acreditación: copias de las diferentes titulaciones.

f) IDIOMAS (HASTA UN MÁXIMO DE 1 PUNTO):

- Nivel Intermedio de Euskera y/o Inglés y/o Francés: 0,25 puntos por cada idioma.
- Nivel Máximo de Euskera y/o Inglés y/o Francés: 0,50 puntos por cada idioma.

Dentro de un mismo idioma, las puntuaciones no son acumulables (alguien que tiene el nivel máximo en Inglés suma 0,50 puntos, no 0,75). Sí que son acumulables las titulaciones de diferentes idiomas: por ejemplo, una persona que tenga título de Nivel Intermedio de Euskera y de Superior de Francés, sumará 0,75 puntos en este apartado (0,25 + 0,50).

Forma de acreditación: copias de las diferentes titulaciones.

g) VALORACIÓN GLOBAL DEL PERFIL Y AUTOPROMOCIÓN (HASTA UN MÁXIMO DE 1 PUNTO):

- Se puntuará de forma global el currículum presentado por cada persona, con objeto de valorar que un perfil en su conjunto se adecúe más o menos al tipo de labores descritas en el punto 4: de 0 a 0,5 puntos.
- Se puntuará el impreso de autopromoción que debe presentarse junto al currículum. En una cara de folio como máximo, se trata de que cada aspirante redacte un texto con argumentos para ser la persona elegida: de 0 a 0,5 puntos.

ANEXO - FORMULARIO DE SOLICITUD

Nombre	
Apellidos	
Nº DNI - NIE	
Email	
Domicilio	
Código Postal	
Localidad	
Teléfono móvil:	

Observaciones:

--

NOTA:

Le informamos de que en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales por usted facilitados serán objeto de tratamiento automatizado de acuerdo a las obligaciones y derechos recogidos en la citada Ley. Usted podrá en todo momento ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y/o oposición de sus datos personales mediante solicitud que podrá dirigir a las la Oficina de Servicios Comunes Administrativos, con domicilio en la Calle Paulino Caballero, 13 (31002 Pamplona).

Fecha:

Firma: