



# OFERTA DE EMPLEO: GESTION. REFERENCIA: C-GAST-01-2012

## PERFIL DE EMPLEO: GESTION Y CONTROL DE GASTOS.

En particular deberá tener conocimientos de la configuración de las partidas de gastos de personal así como conocimientos de contabilidad a través de medios informáticos, gestión de facturas, requerimientos fiscales de las mismas, etc.

- FORMACION ACADEMICA: DIPLOMATURA EN EMPRESARIALES O EQUIVALENTE SEGUN PLANES DE ESTUDIO ASÍ COMO DIPLOMATURA EN GRADUADO SOCIAL.
- EXPERIENCIA EXIGIDA MINIMA: 1 AÑO EN PUESTO SIMILAR.
- OTROS CONOCIMIENTOS: SE VALORARA LA FORMACIÓN QUE ACREDITE LA PERSONA CANDIDATA.
- OTROS REQUISITOS: SER DEMANDANTE DE EMPLEO, DISPONER DE CARNET DE CONDUCIR, VEHICULO PROPIO Y DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR DE FORMA INDEPENDIENTE.

PERIODO DE CONTRATACIÓN: 3 MESES.

**NIVEL SALARIAL**: OFICIAL ADMINISTRATIVO.

## **ENTREGA DE DOCUMENTACION:**

Desde el día 17 al día 25 de Mayo, ambos incluidos.

La solicitud junto con el currículo y copia de la documentación acreditativa de formación académica, experiencia, otros conocimientos, DNI, tarjeta de demanda de empleo y carnet de conducir, deberán presentarse en el registro de entrada del Centro de Desarrollo Rural de la Axarquía, sito en C/ Vélez Málaga, 22 de La Viñuela (Málaga) en horario de 9 h a 15 H, en días de lunes a viernes, indicando así mismo en la solicitud que se presente la referencia "C-GAST-01-2012" (no será necesario en esta fase la entrega de la documentación en original para su cotejo)

## **PUNTUACIONES**

FORMACION ADICIONAL A LA EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA (no se considerará puntuaciones por cursos que no estén relacionados con el perfil del empleo o con habilidades con el mismo relacionadas tales como informática, aplicaciones específicas en contabilidad, etc.).











Se valorará del siguiente modo:

- Por cada curso de formación inferior a 100 h.: 0,10 puntos.
- Por cada curso de formación entre 100 h a 299 h.: 0,30 puntos.
- Por cursos de formación entre 300 h a 499 h.: 0,5 puntos.
- Por cursos superiores a 500 h.: 1 punto.

El máximo de puntos por este concepto será de 3 puntos

## EXPERIENCIA PROFESIONAL ADICIONAL A LA EXIGIDA.

Por cada año de experiencia laboral en puestos relacionados con el perfil de trabajo de esta oferta, se valorará en 0,5 puntos, con un máximo de 2 puntos.

## PROCESO DE SELECCIÓN.

## Listas y selección de currículos.

Los currículos presentados serán valorados de acuerdo con lo establecido en esta convocatoria y serán publicados en la Web del Ceder Axarquía (<a href="www.cederaxarquia.org">www.cederaxarquia.org</a>) el día 28 de mayo, junto con las personas no admitidas.

Esta lista será provisional, abriéndose un plazo para alegaciones durante los días 28 y 29 de mayo.

Con fecha 30 de mayo se publicará en nuestra web la lista definitiva de personas candidatas aceptadas al puesto de trabajo ofertado de acuerdo con la puntuación obtenida.

En el caso de que exista la misma puntuación entre personas candidatas, se tendrá en cuenta los siguientes criterios de prelación (con el siguiente orden de prioridad):

- 1.- Fecha de registro de entrada.
- 2.- Ser mujer.
- 3.- Ser menor de 30 años.
- 4.- Antigüedad como demandante de empleo.

### Entrevistas.

De la lista definitiva de personas candidatas pasarán a la fase de entrevista las 3 primeras, en función de la puntuación obtenida en la fase anterior.

La comisión de selección realizará a dichas personas, una entrevista que será puntuada con un máximo de 3 puntos.











Dicha entrevista tendrá lugar en la sede del Ceder Axarquía, sito en C/Vélez Málaga, 22 de La Viñuela (Málaga), el día 31 de mayo en el horario que se comunicará.

Será seleccionada la persona que obtenga mayor puntuación como suma de las fases de valoración de currículo y de entrevista.

Las otras dos personas candidatas quedarán como suplentes en el mismo orden que se corresponda con su puntuación.

#### Datos Generales para las personas candidatas.

- 1.- A los efectos de esta convocatoria en la fase previa de selección (entrega de documentación y entrevista) será suficiente con la presentación del currículo y fotocopias de la documentación (méritos académicos, cursos y certificados de empresa en relación con el trabajo desarrollado en las mismas así como D.N.I y Carnet de conducir). Esta documentación no tendrá que ser presentada en original en esta fase del proceso.
- 2.- Una vez concluido el proceso de selección, el/la candidato/a seleccionado/a deberá justificar documentalmente en original aquellos méritos y documentación que se exigen en esta convocatoria y sobre los que se ha procedido a su valoración. En caso de la "no" correspondencia entre los originales y fotocopias presentadas será desestimada su candidatura y por tanto excluido/a de la misma, dando paso a la persona suplente en el orden establecido que deberá proceder en los mismos términos con la citada exigencia.
- La presentación de la solicitud de candidatura a esta oferta supone la aceptación de todos sus apartados.

La Viñuela, mayo 2012.

EL PRESIDENTE.





