



Bases de la convocatoria pública para contratación laboral de carácter temporal de 1 Auxiliar Administrativo/a para la Fundación Universidad de Oviedo

REQUISITOS Y PERFIL SOLICITADO

- Tener nacionalidad española o cualquiera otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos a efectos laborales ante la Administración Pública.
- Cumplir con el siguiente PERFIL:
 - Requisitos imprescindibles para que la candidatura sea valorada:
 1. Nivel mínimo de estudios Formación Profesional de Grado Superior, con especialidad Administración y Finanzas, Asistencia a Dirección, o similar.
 2. Inglés nivel B2 con certificación oficial.
 - Otros requisitos:
 1. Experiencia relacionada con las tareas a desempeñar.
 2. Conocimientos ofimáticos: paquete Office nivel avanzado.
 - Se valorarán: otros idiomas certificados y/o estancias en el extranjero, conocimientos en Microsoft Dynamics Navision.

Todos estos requisitos deberán ser cumplidos en la fecha de finalización del plazo fijado para la presentación de solicitudes y mantenerse hasta la firma del contrato.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO OFERTADO

- Duración del contrato: 6 meses, con posibilidad de prórroga.
- Jornada completa: 38,5hsem.
- Horario de trabajo: de 8.00 a 14.30 y de 15.30 a 17.00h., de lunes a jueves, y viernes, de 8.00 a 14.30h.
- Remuneración bruta mensual: 1.099,71 euros brutos/mes (15 pagas).
- Tareas a desempeñar (entre otras): Recepción al cliente. Atención telefónica. Gestión de correo postal y electrónico. Gestión de agendas. Gestión documental, escaneo y archivo. Mecanización de datos en bases y programas informáticos. Presentación de documentación para gestiones con organismos y entidades. Otras tareas administrativas para apoyo puntual a los diferentes departamentos FUO, según carga de trabajo de la entidad.



PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección, que en todo momento se hará salvaguardando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, se desarrollará conforme a las siguientes fases:

Fase 1. Presentación de candidaturas

Las personas interesadas deberán cumplimentar, antes de las 23.59 horas del día 21 de octubre de 2019, el formulario que encontrarán en el siguiente enlace:



[ENLACE A FORMULARIO](#)

Finalizado el plazo de solicitud de participación en el proceso, aquellas personas que cumplan todos los requisitos exigidos por la convocatoria, serán contactadas por la Fundación Universidad de Oviedo para que, en el plazo de 3 días naturales, envíen por correo electrónico la siguiente documentación:

1. Currículum Vitae.
2. Título que acredite el nivel y especialidad formativa.
3. Título que acredite el nivel de idioma.
4. Documentación acreditativa de otros méritos que se consideren pertinentes y a destacar.
5. Vida laboral actualizada.
6. Fotocopia del DNI o NIE, en vigor.

No se valorarán aquellos méritos formativos que no se acrediten de forma adecuada.

La documentación requerida deberá ser enviada por correo electrónico, a la atención de la Directora Gerente de la Fundación Universidad de Oviedo, a la siguiente dirección: directora.fuo@uniovi.es, indicando en el asunto del correo "Proceso selección Auxiliar Administrativo/a FUO".

Fase 2. Valoración de candidaturas

Una vez finalizado el plazo de envío de documentación, la comisión de valoración procederá al examen de los méritos aportados por las personas aspirantes admitidas, de conformidad con los criterios establecidos en la convocatoria, en función de los siguientes criterios y baremación:

CRITERIO	Puntuación máxima
Formación y adaptación al perfil solicitado	30 pts.
Experiencia laboral relacionada y acreditada según vida laboral aportada <i>Será valorada tanto en términos cuantitativos como cualitativos</i>	20 pts.
Otros méritos	20 pts.
Entrevista personal	30 pts.



Fundación Universidad de Oviedo
Fundación Universidad d'Oviéu
University of Oviedo Foundation

Fase 3. Entrevista

Aquellas personas que alcancen un mínimo de 50 puntos de valoración, pasarán a la fase final o de entrevista.

Una vez realizadas todas las entrevistas, la comisión dictará resolución en la que se harán públicas las puntuaciones alcanzadas en el proceso de selección por todas aquellas personas que hayan cumplido y acreditado los requisitos mínimos exigidos y hayan pasado a las fases 2 y 3 del proceso.

La convocatoria podrá ser declarada desierta en caso de que ninguna de las candidaturas evaluadas supere todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

La resolución de la convocatoria se hará pública a través de la página web de la Fundación Universidad de Oviedo, sirviendo dicha publicación como medio de notificación oficial, a todos los efectos, para las personas participantes en el proceso.