

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR 1 PLAZA DE TÉCNICO DE APOYO DE GRADO SUPERIOR PARA LA FUNDACIÓN MADRID POR LA COMPETITIVIDAD

Se convoca proceso de selección para cubrir una plaza de Técnico de Apoyo en el área de Marketing y Comunicación de la Fundación Madrid por la Competitividad.

Requisitos:

1. Tener residencia legal en España.
2. Formación:
 - Titulación mínima exigida: Graduado/a en Ciencias Audiovisuales, Periodismo, Marketing o similar.
Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar, además, estar en posesión de la correspondiente credencial que acredite la homologación del título de doctor o, en su caso, el correspondiente certificado de equivalencia emitido por el organismo competente para ello.
 - Formación Complementaria:
 - Redes Sociales.
 - Diseño y Maquetación.
 - Comunicación.
 - Cualquier otra que pueda complementar las anteriores.
 - Idiomas:
 - Nivel mínimo requerido: inglés nivel B2.
 - Otros idiomas serán valorados en la entrevista.
3. Experiencia:
 - Mínima requerida 2 años en puestos relacionados con la comunicación, medios, redacciones, community manager, marketing digital, etc.

Condiciones del puesto:

- Tipo de Contrato: Indefinido.
- Jornada laboral:
 - En horario de invierno: de 9:00 a 14:00 y de 14:45 a 17:30 de lunes a jueves. Viernes de 9:00 a 15:00.
 - En horario de verano: de 8:00 a 15:00 horas.
- Ubicación: Sede de la Fundación Madrid por la Competitividad: Calle Velázquez 53, 28001 Madrid.

Funciones:

- Relaciones con los medios. Ver oportunidades informativas, redacción y envío de tribunas, entrevistas, etc.
- Redacción y envío de notas de prensa en concordancia con la actividad de la fundación.
- Elaboración de la newsletter.
- Búsqueda de documentación y apoyo a la preparación de los discursos y ponencias de la Dirección.
- Organizar las campañas publicitarias de la entidad en línea con la Dirección General de Comunicación y la política del Patronato.
- Gestión de las redes sociales y la página web.

- Junto al Gabinete de Secretaría, gestión de la participación de la Dirección en actos organizados por otros organismos y empresas.
- Apoyo a la Dirección con los ponentes en las jornadas y congresos de la entidad.
- Desarrollo de acciones de comunicación y comerciales.
- Organización de eventos
- Cualquier otra actividad adicional dentro de su área competencial, que pueda requerir la Dirección General

Retribución:

31.847,42 euros brutos anuales

Plazo de admisión de solicitudes:

Se admitirán solicitudes hasta el viernes 19 de noviembre incluido.

Formalización de las solicitudes:

- Las solicitudes deberán remitirse por correo electrónico a la dirección:
- procesospersonal@madridexcelente.com.
- En el correo debería incluirse el ANEXO II (SOLICITUD).
- Junto con la solicitud deberá adjuntarse el CV de los candidatos.
- Como "Asunto" del correo electrónico debería indicarse: APELLIDOS, NOMBRE

Los solicitantes que sean preseleccionados serán entrevistados y deberán poder aportar además la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia Título/s académicos (o en su caso certificado expedido por el centro).
- Fotocopia de competencias lingüísticas.
- Documentación acreditativa de la Experiencia Laboral y/o Profesional.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

Recibidas las solicitudes se comprobarán que cumplen los requisitos mínimos exigidos, siendo descartadas las que no cumplan con dichos criterios.

Pruebas de selección**Prueba 1: Méritos (máximo 60 puntos)**

1. Titulación.
2. Experiencia laboral en puesto similar. Debería acreditarse la experiencia laboral.
3. Formación complementaria: Máster, cursos de postgrado, etc.
4. Idiomas: Mínimo B2 inglés

Deberán cumplirse los requisitos 1, 2 y 4 para poder ser puntuados.

Titulación: (sólo se puntuará la titulación oficial terminada de nivel más elevado)

Doctorado: 15 puntos

Máster: 10 puntos

Grado: 5 puntos

Experiencia laboral

De 2 a 3 años 5 puntos

De 3 a 5 años 10 puntos

Más de 5 años 15 puntos

Formación complementaria (puntuación máxima del total de cursos 15 puntos)

Máster o similar: 15 puntos

Curso postgrado: 10 puntos

Otros cursos: 5 puntos

Idiomas

Con certificado:

C2 15 puntos

C1 10 puntos

B2 5 puntos

Prueba 2: Entrevista (40 puntos)

La entrevista versará sobre los aspectos más relevantes del currículum del candidato, así como cuestiones concretas que puedan plantearse para conocer la capacidad resolutoria del mismo

El tribunal calificador estará compuesto por un presidente y dos vocales, y elevará a la Junta Rectora de la Fundación los resultados de las pruebas y propondrá al candidato que cumpla el mejor perfil.

La Junta Rectora, conforme a los resultados de las pruebas procederá a seleccionar al candidato.

De ser necesaria una segunda entrevista, se hará con los 3 candidatos que hayan obtenido mejor puntuación.

El candidato seleccionado será informado y, desde la Fundación se le solicitará la documentación necesaria y se le comunicará el procedimiento para la contratación.

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Para cualquier duda o consulta se puede llamar a la Fundación Madrid por la Competitividad en el teléfono 91 220 28 00 en horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Anexo II – Modelo Solicitud

DATOS DE LA CONVOCATORIA

CÓDIGO OFERTA	PUESTO SOLICITADO
PROCEDIMIENTO SELECTIVO: CONCURSO DE MÉRITOS	

DATOS PERSONALES

D.N.I./N.I.F.:		FECHA DE NACIMIENTO:	
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	
DOMICILIO:			
MUNICIPIO:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	
TELÉFONO MÓVIL		CORREO ELECTRÓNICO	
TÍTULO ACADÉMICO EXIGIDO QUE POSEE EL/LA ASPIRANTE:			
OTROS REQUISITOS ESPECÍFICOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA:			

SOLICITUD Y DECLARACIÓN

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones y requisitos señalados en la convocatoria anteriormente citada, quedando enterado/a del régimen de incompatibilidades que afecta a las plazas convocadas, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud. Asimismo, autoriza a la Fundación Madrid por la Competitividad para que publique en Internet su nombre y las calificaciones obtenidas en los diferentes ejercicios.

En Madrid a ____ de _____ de 20__ Fdo _____

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, en concreto del Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 y su normativa de desarrollo, le informamos que los datos que nos facilite a través de esta solicitud serán incorporados a una base de datos de nuestra responsabilidad. La FUNDACIÓN MADRID POR LA COMPETITIVIDAD (NIF G84442755) tratará sus datos, información y documentación adjunta únicamente en el marco de relación profesional que nos une con la más estricta confidencialidad, adoptando para ello las medidas técnicas y organizativas necesarias para evitar la pérdida, mal uso, alteración y/o acceso no autorizado. Ud. podrá consultar la información detallada del tratamiento de sus datos en nuestra política de privacidad en <https://fundacionmadrid.org/politica-proteccion-de-datos>. Ud podrá ejercitar sus Derechos en el Canal de Protección de Datos de la FUNDACIÓN MADRID POR LA COMPETITIVIDAD <https://www.corporate-ethicline.com/madrid-excelente/>, y/o solicitarlo directamente a la persona de contacto de la Fundación Madrid por la Competitividad con la que se comunique.