

OFERTA DE EMPLEO MERCASTURIAS

Llanera, a 23 de octubre de 2023

Cobertura de puesto de trabajo TÉCNICO/A DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

MERCASTURIAS, es una sociedad mercantil pública que se rige por el ordenamiento jurídico privado y necesita cubrir en el Departamento Administrativo Financiero un puesto de trabajo de las características que se indican a continuación.

El proceso selectivo, que respetará los principios de igualdad, mérito y capacidad, consistirá de las siguientes fases:

- 1 – Valoración de méritos
- 2 – Prueba escrita de conocimientos técnicos
- 3 – Entrevista personal

Para acceder a la fase de entrevista personal será necesario haber superado la prueba de conocimientos.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que haya obtenido mayor puntuación, una vez haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, será contratado/a.

Al objeto de garantizar en el proceso selectivo el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito y capacidad, transparencia y publicidad de sus convocatorias y bases, procedemos a comunicar la apertura del proceso mediante su publicación en la web de MERCASTURIAS www.mercasturias.com y en el punto de acceso general www.administracion.gob.es.

1. DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

2. TIPO DE CONTRATO:

- **Tipo de Contrato: Contrato Indefinido.**
- **Centro de trabajo: Centro Directivo MERCASTURIAS** (Polígono de Silvota, ampliación, 33192 Llanera, Principado de Asturias.
- **Nivel de Clasificación del P.T.:** según el Convenio Colectivo de Oficinas y despachos del Principado de Asturias.
- **Jornada:** Completa.
- **Retribuciones:** Convenio Colectivo de Oficinas y despachos del Principado de Asturias.

3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

En **colaboración** con el Responsable del Área Administrativo Financiera, sus funciones esenciales, son las siguientes:

- Tareas relacionadas con los cierres contables
- Elaboración de las Cuentas Anuales y preparación de la información necesaria para los Auditores de cuentas
- Elaboración y análisis de estados financieros así como información complementaria de seguimiento financiero
- Elaboración de presupuestos y proyecciones plurianuales
- Elaboración de plantillas para seguimiento y control económico-financiero
- Elaboración y reporting de informes periódicos
- Seguimiento de información financiera
- Elaboración de documentación económica para la toma de decisiones
- Gestión de cobros y pagos y seguimiento de la tesorería
- Elaboración y presentación de los impuestos de la Sociedad
- Gestión y control de la facturación de la Sociedad
- Seguimiento de las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como, participación en la elaboración de pliegos, licitaciones electrónicas y contratos
- Gestión del área de personal de la Sociedad (nóminas, seguros sociales, bajas por incapacidad laboral, mutua,....)

- Mantenimiento de una relación fluida con proveedores, acreedores, administraciones públicas, clientes, auditores, empresas de seguros, bancos,....
- Realización de aquellas funciones relacionadas con las áreas contable, administrativa y económico-financiera de Sociedad de carácter genérico
- En general, cualquier tarea propia del Departamento Administrativo Financiero que le sea encomendada por su responsable jerárquico o la persona en quien éste delegue.

Con independencia de lo anteriormente descrito, se desarrollarán las funciones que la trayectoria y el desarrollo de la organización MERCASTURIAS vinculen progresivamente al desempeño de este puesto de trabajo.

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN:

Los/las interesados/as deberán enviar su candidatura a la dirección de correo electrónico facilitada por la empresa adjudicataria del proceso de selección, ANANDA GESTIÓN, candidatos@ananda.es hasta las **24.00 horas del 20 de noviembre de 2023** debiendo acompañar su solicitud de incorporación en el proceso selectivo:

1. CV actualizado
2. Expediente académico
3. Certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, fechada dentro de los últimos 2 meses anteriores a la publicación de las bases de la oferta de empleo
4. Documentación acreditativa de los requisitos exigidos o valorables indicados en la oferta

5. REQUISITOS Y FORMA DE ACREDITARLOS:

- a. Formación académica: Titulación universitaria oficialmente reconocida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional de Grado o Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, acreditado con el correspondiente título.
- b. Carnet de conducir B

6. SISTEMA DE SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará según los principios de igualdad, mérito y capacidad y constará de tres fases: valoración de méritos, prueba escrita de conocimientos técnicos y entrevista.

La puntuación máxima del proceso de selección será de 100 puntos. Siendo la puntuación máxima de la fase de méritos de 25 puntos, la prueba escrita de conocimientos técnicos de 60 puntos y la entrevista de 15 puntos.

6.1 FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

Descripción de los méritos a valorar:

- Formación complementaria o programa especializado en Área Financiera, Contable y/o Auditoría que esté directamente relacionada con las funciones del puesto en los últimos 3 años (puntuación máxima 5 puntos).
 - 150 horas acreditadas o más: 5 puntos
 - Entre 100 y 149 horas acreditadas: 3 puntos
 - Entre 20 y 99 horas acreditadas: 1 punto
 - Menos de 19 horas acreditadas: 0 puntos
- Formación en Excel Avanzado, en los últimos 3 años (2 puntos)
- Formación en Word Avanzado, en los últimos 3 años (2 puntos)
- Formación en Power Point, en los últimos 3 años (2 puntos)
- Formación en Impuestos y Tributos, en los últimos 3 años (4 puntos)
- Formación en Nóminas y Seguros Sociales, en los últimos 3 años (4 puntos)
- Formación en normas ISO, en los últimos 3 años (2 puntos)
- Formación en EFQM, en los últimos 3 años (2 puntos)
- Formación en Ley de Contratos del Sector Público, en los últimos 3 años (1 punto)
- Experiencia en las funciones descritas en el apartado tres de la convocatoria, hasta un máximo de 2 años, deberá indicarse en el curriculum la experiencia relacionada con este punto (1 punto)

6.2 PRUEBA DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Esta fase del proceso selectivo, contará con la realización una prueba para evaluar la competencia técnica y los conocimientos relacionados con el puesto ofertado. La puntuación máxima de esta fase será de 60 puntos, siendo necesarios 40 puntos para superarla.

- Prueba de Conocimientos Técnicos: Cuestionario de preguntas de elección múltiple vinculadas con el contenido del puesto de trabajo. Puntuación máxima 60 puntos.

6.3 FASE DE ENTREVISTA

Pasarán a la fase de entrevista las candidaturas que, habiendo obtenido la puntuación mínima requerida en la fase anterior, determine el Órgano de Selección, atendiendo a las mejores calificaciones y en virtud de los resultados de dicha fase.

La puntuación mínima para superar la fase de entrevista será de 10 puntos.

En esta fase, también se realizará un test psicotécnico.

En la entrevista, que parte podrá ser en inglés, se valorará la adecuación de conocimientos, experiencia profesional y trayectoria laboral de la candidatura en relación con las funciones asignadas al puesto convocado (15 puntos).

7. COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

La selección se llevará a cabo a través de una Comisión de la que formarán parte el Presidente del Consejo de Administración, la Jefa Administrativo-Financiera y el Jefe de Servicios Generales, recayendo la presidencia de dicha Comisión en el Presidente del Consejo de Administración.

8. DURACIÓN MÁXIMA DEL PROCESO

70 días desde la fecha de publicación. La recepción de solicitudes finalizará **19 días hábiles** con posterioridad a la fecha de publicación de la oferta en la web oficial de MERCASTURIAS www.mercasturias.com y en el punto de acceso general www.administracion.gob.es.

En virtud de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, por la presente autoriza a que los datos personales facilitados sean incorporados en un fichero responsabilidad de MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO de ASTURIAS, S.A., S.M.E., y domicilio en P.I. Silvota (Ampliación) s/n – 33192 Llanera (Asturias).

La finalidad de este tratamiento es la de gestionar sus datos para la realización del proceso de selección de candidatos. Estos datos no serán transmitidos a terceras personas y serán conservados siempre que sea imprescindible o legítimo para la finalidad que se captaron.

En cualquier caso podrá indicar la revocación del consentimiento dado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos. Estas peticiones deberán realizarse en el domicilio postal señalado o en la dirección de correo mercasturias@mercasturias.com.

Asimismo, se le informa de que puede presentar una reclamación, si así lo considera, ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Llanera, a 23 de octubre de 2023