

**Empresa:** Empresa Nacional de Residuos Radiactivos, S.A. S.M.E. (ENRESA)

**Dirigido a:** Personal, funcionario o laboral, con una relación preexistente de carácter fija e indefinida en el sector público estatal, conforme a los criterios e instrucciones en materia de contratación establecidos en la disposición adicional vigésima de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.

La candidatura seleccionada quedará en situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, regulada en el art. 15 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios de la Administración General del Estado, o en la situación que determine el correspondiente convenio colectivo o normativa aplicable, si se trata de personal laboral.

**PERFIL DEL PUESTO:**

**Titulado Cobertura Vacantes en el Departamento de Recursos Humanos**

**REFERENCIA: DO-DE-21-012**

**FECHA: septiembre 2021**

**- Características del puesto Titulado Cobertura Vacantes en el Departamento de Recursos Humanos:**

- Centro de trabajo: Madrid
- Dependencia: Departamento de Recursos Humanos
- Grupo profesional: Personal Titulado
- Subgrupo: T5
- Referencia salarial: 39.695,04.- € (2021)

**- Cualificaciones profesionales:**

**Requeridas:**

1. Titulación superior universitaria en la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas (Licenciatura o Grado + Máster o Doble Grado).
2. Experiencia mínima de 2 años en gestión de procesos de selección de personal.
3. Aptitud clínico-laboral, a valorar como último requisito del proceso de selección.

**Valorables (valoración sobre un total de 14 puntos, obteniendo al menos 5 puntos):**

4. Experiencia adicional a la mínima en gestión de procesos de selección de personal hasta un máximo de 3 años (hasta 3 puntos).
5. Máster en RRHH de, al menos, 500 horas (2 puntos).
6. Formación en técnicas aplicables a los procesos de selección recibida en los últimos 5 años (hasta 3 puntos).
7. Formación en Excel (hasta 2 puntos).
8. Inglés B2 (2 puntos).
9. Experiencia en Administración de Personal hasta un máximo de 2 años (hasta 2 puntos).

**- Competencias conductuales:**

10. Planificación y Control.
11. Capacidad de Análisis.
12. Comunicación e Influencia.

**- Funciones y actividades a desempeñar:**

- Apoyo en la solicitud y control de las autorizaciones de contratación.
- Elaboración y revisión de perfiles de vacante.
- Elaboración de actas y secretariado de las Comisiones de Selección.
- Prevaloración de candidaturas.
- Realización de entrevistas y diseño de pruebas de selección.
- Control documental de todos los procesos.

**- Información general sobre el proceso de selección externa**

- El plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del puesto finalizará el próximo **26/09/2021**.
- El personal interesado en ocupar la plaza deberá hacer llegar su candidatura al Departamento de Recursos Humanos de Enresa a través del siguiente correo electrónico: [RRHH@enresa.es](mailto:RRHH@enresa.es) dentro del plazo establecido, con indicación de la referencia.
- El personal interesado deberá aportar el CV actualizado, así como los certificados o documentación que acredite los requisitos exigidos y valorables. La experiencia se acreditará preferentemente mediante certificado de empresa con las funciones desarrolladas o subsidiariamente mediante informe de vida laboral.
- La Comisión de Selección podrá determinar la realización de pruebas.
- A los preseleccionados se les podrá realizar una o varias entrevistas.
- En igualdad de condiciones de idoneidad, tendrán preferencia para ser contratadas las personas del sexo menos representado en el grupo de que se trate.
- Se valorará un grado de discapacidad superior al 33% compatible con las funciones del puesto.
- La presentación de una candidatura para esta plaza, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, supone consentimiento para que los datos aportados por el candidato sean incorporados a un fichero responsabilidad de Enresa, que serán tratados con la finalidad de evaluar la candidatura en el proceso.