

BASES PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE JORNADAS, CONGRESOS Y OTROS EVENTOS INTERNACIONALES DE LA FUNDACION UNIVERSITAT JAUME I-EMPRESA DE LA COMUNITAT VALENCIANA M.P.

CONVOCATORIA Nº 5/2019.

Nº DE PLAZAS: 1

TIPO DE CONTRATO: Contrato laboral de carácter temporal, jornada parcial de 25 h semanales

PUESTO: Administrativo Departamento Jornadas, Congresos y Otros Eventos internacionales.

LUGAR DE TRABAJO: Sede de la Fundación Universitat Jaume I – Empresa.Campus Riu Sec. Edif. Escuela de Doctorado y Consejo Social, s/n 12071.Castelló de la Plana, España

HORARIO: 25 horas semanales, generalmente en horario de mañanas, con flexibilidad para tardes o fin de semana según necesidades de los eventos.

PLAZO DE CONVOCATORIA: El plazo de presentación de solicitudes será de cuatro días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria.

PROCESO SELECCIÓN: Se registrá por la INSTRUCCIÓN Nº 1/2019 de la FUE-UJI para la selección de personal, que se encuentra publicada en el Portal de Transparencia institucional, del que se adjunta enlace: <http://www.fue.uji.es/fundacion/portal-de-transparencia/normativa>

FUNCIONES DEL PUESTO A CUBRIR:

- 1.- Gestión administrativa cualificada del área de Organización de Jornadas y eventos nacionales e internacionales
- 2.- Atención y asesoramiento a usuarios y participantes
- 3.- Tareas de promoción de las actividades indicadas
- 4.- Tareas de apoyo a la planificación de nuevas acciones

PERFIL FORMATIVO Y PROFESIONAL

REQUISITOS MÍNIMOS:

- 1.- **TITULACION:** Licenciatura o Grado en ADE, Relaciones Públicas, Publicidad, Turismo, u otros similares.

2.- INFORMATICA: Conocimientos de informática a nivel de usuario avanzado (Microsoft Office Avanzado).

3.- EXPERIENCIA MÍNIMA: Un año de experiencia en áreas relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir.

MÉRITOS VALORABLES:

1. Cursos de especialización o Máster relacionados con las funciones del puesto a cubrir.
2. Conocimientos de nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, y herramientas ofimáticas relacionadas con las funciones del puesto a cubrir.
3. Nivel alto de inglés
4. Conocimientos de valenciano.

Las personas interesadas en la presente convocatoria deberán enviar su candidatura a la dirección de correo personal@fue.uji.es, así como acceder a información complementaria sobre la misma en el Portal de Transparencia de la Fundación Universitat Jaume I- Empresa, mediante el siguiente enlace: <http://www.fue.uji.es/fundacion/portal-de-transparencia>

Se adjunta la siguiente documentación:

ANEXO I: INSTANCIA CONVOCATORIA

ANEXO II: BAREMO CONVOCATORIA

En Castellón a 01/10/2019



Gloria Serra Isierte

Gerente FUE-UJI

ANEXO I: INSTANCIA CONVOCATORIA PROVISION DEL PUESTO DE ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE JORNADAS, CONGRESOS Y OTROS EVENTOS INTERNACIONALES DE LA FUNDACION UNIVERSITAT JAUME I-EMPRESA DE LA COMUNITAT VALENCIANA M.P.

CONVOCATORIA Nº 5/2019.

1.- DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos

DNI/NIF

Dirección

Teléfono

Dirección electrónica

2.- EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria pública para la provisión del puesto de **ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE JORNADAS, CONGRESOS Y OTROS EVENTOS INTERNACIONALES** de la Fundación Universitat Jaume I-Empresa y reuniendo todos los requisitos exigidos SOLICITO mi participación en la misma.

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos y constatables los datos que figuran en esta solicitud así como la documentación que se acompaña, así como mi disponibilidad a aportar cualquier documento acreditativo de los mismos.

Igualmente declaro conocer y aceptar las bases de la presente convocatoria.

Firma

Castellón a _____

Entidad Responsable: Fundación Jaume I-Empresa. CIF: G-12366993. UJI Campus Riu Sec. Edif. Consejo Social, s/n 12071 Castelló de la Plana, España, Tel: +34 964 38 72 22. E-Mail: info@fue.uji.es. Finalidad del tratamiento: Llevar a cabo los procesos de selección y contratación del personal interno de la Fundación. Conservación de los datos: Los datos personales se conservarán durante todo el proceso de selección y/o vigencia de la contratación. Una vez concluidos dichos procesos serán bloqueados y archivados durante el plazo previsto por la normativa laboral para atender posibles responsabilidades. Legitimación: La base legal para el tratamiento de sus datos se encuentra en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en el interés legítimo de la Fundación por contar con el personal idóneo para el cumplimiento de sus fines. Comunicación de datos: La fundación podrá realizar cesiones o comunicaciones de datos personales para atender sus obligaciones con las Administraciones Públicas en los casos que así se requiera de acuerdo con la legislación vigente en cada momento y en su caso, igualmente a otros Órganos Judiciales o de Seguridad del Estado.

**ANEXO II: BAREMO CONVOCATORIA PROVISION DEL PUESTO ADMINISTRATIVO DEL
DEPARTAMENTO DE JORNADAS, CONGRESOS Y OTROS EVENTOS INTERNACIONALES DE LA
FUNDACION UNIVERSITAT JAUME I-EMPRESA DE LA COMUNITAT VALENCIANA M.P.**

CONVOCATORIA Nº 5/2019.

- A)** Expediente académico: hasta 20 puntos.
- B)** Experiencia: hasta 20 puntos.
- C)** Conocimientos informáticos: hasta 10 puntos.
- D)** Conocimientos de idiomas: hasta 20 puntos
- E)** Entrevista personal: hasta 30 puntos.