

ANEXO ESPECÍFICO

1. PUESTO OFERTADO						
1.1. REFERENCIA PUESTO	1.2. DEPARTAMENTO	1.3. ÁREA	1.4. PUESTO	1.5. CATEGORÍA PROFESIONAL	1.6. CENTRO DE TRABAJO	1.7. Nº PLAZAS
2022-07-010 A	PROYECTOS Y GESTIÓN INMOBILIARIA	ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES	JEFATURA DE ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES	TITULADO SUPERIOR/MEDIO	JOSÉ ABASCAL, Nº 4	1
1.8. FUNCIONES ESPECÍFICAS						
<p>1. Elaboración, Revisión y Seguimiento de los Presupuestos de Inversión de trabajos desarrollados en el Área.</p> <p>2. Reparto de tareas y asignación de objetivos al personal del Área, así como el control y seguimiento de su evolución.</p> <p>3. Preparación de las memorias contratación, así como pliegos técnicos y datos necesarios para los pliegos administrativos, o supervisión de estos documentos, cuando éstos hayan sido elaborados por personal del Área.</p> <p>4. Elaboración de informes de valoración técnica de ofertas o supervisión de dichos informes, cuando éstos hayan sido elaborados por personal del Área.</p> <p>5. Interlocución sobre gestión y facturación tanto con organismos públicos, empresas privadas y particulares con los que se han suscrito contratos de arrendamiento, así como con empresas a las que se les han contratado trabajos.</p> <p>6. Propuestas de organización interna del Área, definición y composición de los grupos de trabajo, ubicación y medios materiales necesarios.</p> <p>7. Diseño y ejecución de los planes de formación al personal del Área.</p> <p>8. Actualización de contenidos de la página web de SEGIPSA, en lo que afecta al Área.</p>						
2. REQUISITOS MÍNIMOS						
2.1. Titulación y/o formación requerida:			2.2. Experiencia:			
El aspirante deberá estar Colegiado en el Colegio Profesional de Administración de Fincas y en posesión de alguna de las titulaciones que figuran en el Colegio Profesional de Administradores de Fincas.			<p>Experiencia de, al menos, 10 años en Administración de Inmuebles con gestión de contratos de arrendamiento.</p> <p>Experiencia, al menos, los 3 últimos años en gestión de contratos con una renta en su conjunto superior a 6 millones de euros anuales.</p> <p>Experiencia de, al menos 4 años, en liquidación de Impuestos de IVA y gestión de facturas en el SII (Suministro Inmediato de Información en la AEAT).</p> <p>Experiencia en dirección de equipos multidisciplinares.</p> <p>Experiencia en gestión de arrendamientos en todo el territorio nacional.</p> <p>Conocimiento de Normativa legal de Arrendamientos Urbanos y Propiedad Horizontal.</p> <p>Carnet de conducir.</p> <p>Disponibilidad para viajar y trabajar fuera de Madrid.</p> <p>Conocimientos de Ofimática y programas informáticos de gestión.</p>			
3. FASES PROCESO SELECTIVO						
3.1.-. PRUEBA SELECTIVA ESCRITA (Máximo 40 puntos). ELIMINATORIA					PUNTOS	
Prueba conocimientos técnicos (Prueba eliminatoria): la prueba consistirá en una batería de preguntas tipo test o preguntas relacionadas con las funciones del puesto. La puntuación máxima que se podrá obtener será de 40 puntos y tendrá carácter eliminatorio. Para superarla será necesario obtener una puntuación mínima de 20 puntos.					40	
3.2.-PRUEBA COMPETENCIAL.VALORACION DE MÉRITOS (Máximo 40 puntos).					40	
La fecha a considerar para la valoración de los méritos será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos se podrán acumular pudiendo obtener una puntuación máxima de 40 Puntos.						
MERITO 1) Experiencia demostrable en Gestión de inmuebles en el Sector Público.					15	
MERITO 2) Experiencia demostrable en Gestión de inmuebles en el Sector Privado.					10	
MERITO 3) Experiencia demostrable de Gestión de inmuebles dentro de Comunidades de Propietarios y defensa de la propiedad en Juntas.					10	
MERITO 4) Experiencia demostrable en Gestión de diversidad de tipos de inmuebles, desde grandes inmuebles hasta residenciales.					10	
MERITO 5) Experiencia demostrable en la tramitación de expedientes de contratación pública					10	
3.3.- PRUEBA SELECTIVA. ENTREVISTA PROFESIONAL (Máximo 20 puntos)					20	
Entrevista personal (Prueba no eliminatoria): Será realizada por aquellas personas que hayan superado tanto la fase de méritos como la prueba de conocimientos técnicos.						
4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR						
De acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de las bases de la convocatoria						
4.1.-Si es usted un/a candidato/a SIN VINCULACIÓN LABORAL en SEGIPSA en el momento de realizar su inscripción, debe presentar la siguiente documentación:			4.2- Si es usted un/a candidato/a CON VINCULACIÓN LABORAL en SEGIPSA en el momento de realizar su inscripción:			

Para acreditar REQUISITOS y MERITOS:

1. Copia del DNI, NIE o Identificación vigente.
2. Copia del carnet de conducir en el caso de que así se especifique en este anexo específico.
3. Copia del permiso de trabajo, si corresponde.
4. Acreditación de la formación o titulación académica, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 y 3.2 de las bases de la convocatoria.
5. Acreditación de la experiencia profesional, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 y 3.2 de las bases de la convocatoria.

Para acreditar REQUISITOS y MERITOS:

Si la documentación solicitada ya ha sido presentada para formalizar su actual contratación, no será necesaria aportarla al ya constar en el expediente personal del interesado/a y estar acreditado por SEGIPSA. En caso contrario, deberán presentar aquellos documentos que no consten en su expediente.