

OFERTA DE EMPLEO SEGIPSA

La Sociedad Mercantil Estatal de Gestión Inmobiliaria de Patrimonio, M.P.S.A. (SEGIPSA) es una Sociedad Mercantil Estatal, 100% capital público de la Dirección General del Patrimonio del Estado, declarada por Ley Medio Propio Instrumental y Servicio Técnico de la Administración General del Estado y de los poderes adjudicadores dependientes de ella, de las entidades pertenecientes al Sector Público estatal que no tengan la consideración de poder adjudicador, así como de las personas jurídicas de derecho público o privado del sector público estatal, controladas del mismo modo por la Administración General del Estado, (que cumplan las condiciones previstas en los artículos 32 y 33 de la Ley 9/2017 y, que la totalidad del capital o patrimonio de éstas últimas sea totalmente de titularidad pública), quienes le podrán encargar directamente trabajos/servicios sobre cualesquiera bienes o derechos integrantes o susceptibles de integración en el Patrimonio del Estado o en otros patrimonios del sector público, siendo realizados por SEGIPSA con sujeción al Derecho Privado.

SEGIPSA, en el ámbito de la selección de personal, sigue el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo y promoción, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Constitución Española y lo previsto en el art.5 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Los interesados deberán dirigir su solicitud, acompañada de su CV y documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria hasta las 14:30 horas del día 11 de noviembre de 2022, al correo electrónico: selecciondepersonal@segipsa.es **indicando en el asunto el puesto de trabajo.**

Los/las candidatos/as con discapacidad, con un grado igual o superior al 33%, deberán adjuntar documento acreditativo.

Administrativo/a Servicios Generales

CODIGO 2022-11-008

Centro de Trabajo: C/José Abascal, 4 – 3ºP, Madrid.

Nº Puestos: 1

Departamento: RRHH, Tecnología y Servicios Generales

Contrato: Temporal de sustitución de personas con derecho de reserva de puesto

Jornada: Completa, 39,15 horas semanales

Grupo Profesional: Auxiliar administrativo

Incorporación: Inmediata

Funciones a desarrollar:

- Atención telefónica centralita
- Gestión y seguimiento de incidencias y peticiones
- Tramitación de viajes de empresa
- Tramitación de mensajería
- Atención visitas
- Atención Registro General de la empresa

Requisitos del puesto de trabajo:

- Formación profesional en secretariado o administración
- Conocimientos a nivel usuario de Word y Excel

Se valorará:

- Habilidades de comunicación escrita y verbal
- Experiencia en trabajos administrativos: tramitación de viajes ,atención telefónica, y demás funciones específicas del puesto.

Pruebas de Selección:

- Realización de una prueba de Word y Excel
- Entrevista profesional

La contratación se realizará mediante un proceso de selección, que garantizará la aplicación de los principios de libre concurrencia, igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos mediante la realización de ejercicios y/o entrevistas profesionales con el órgano de selección, además de la valoración que se recoge en la oferta de empleo, a aquellos candidatos/as que mejor se adecuen al perfil solicitado, en función del currículum presentado.

En caso de empate entre dos o más candidatos/as se valorará estar en posesión del certificado de discapacidad con un grado igual o superior al 33%.

Términos de consentimiento del tratamiento de datos

A efectos de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE PATRIMONIO, M.P.S.A. (SEGIPSA) le informa de que sus datos serán incluidos en un fichero denominado RECURSOS HUMANOS de titularidad de esta empresa.

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPD), le informamos que los datos personales y dirección de correo electrónico, recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados bajo la responsabilidad de SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL PATRIMONIO, M.P.S.A. Los datos no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal y/o convencional.

Le informamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, derecho al olvido, derecho a la portabilidad de los datos personales y el derecho a la limitación en el tratamiento de los datos personales del usuario, dirigiéndose a Calle José Abascal 4, 28003 MADRID (MADRID) o enviando un mensaje al correo electrónico protecciondedatos@segipsa.es.

Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control en www.aepd.es.

SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DE PATRIMONIO, M.P.S.A. (en adelante, también “SEGIPSA”) es el **Responsable del tratamiento** de los datos personales del **Interesado** y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR), la Ley Orgánica (ES) 3/2018 de 5 de diciembre (LOPD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento:

Fin del tratamiento: Gestión de candidaturas y procesos de selección de personal.

Criterios de conservación de los datos: se conservarán mientras exista un interés mutuo para mantener el fin del tratamiento y cuando ya no sea necesario para tal fin, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la seudonimización de los datos o la destrucción total de los mismos.

Comunicación de los datos: no se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal

Derechos que asisten al interesado:

- Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento.
- Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.
- Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, derecho al olvido, derecho a la portabilidad de los datos personales y el derecho a la limitación en el tratamiento de los datos personales del usuario.

Datos de contacto para ejercer sus derechos:

Calle José Abascal, 4 (28003 Madrid) o enviando un mensaje a protecciondedatos@segipsa.es.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN		
DATOS DEL/ DE LA SOLICITANTE		
Apellidos y Nombre:		DNI:
Fecha Nacimiento:	Sexo:	Nacionalidad:
Domicilio:		
Población	Provincia	Código Postal
Correo electrónico		Teléfono/s contacto

DATOS DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA
Denominación
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA
- Currículum Vitae y documentación acreditativa de los méritos que el/la candidato/a presente. - Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria. - Fotocopia del DNI. - Fotocopia de los títulos y diplomas de los cursos que mencionen en su candidatura, o certificados de los mismos, así como el número de horas de cada curso acreditado. - Informe de vida laboral actualizado expedido por la TGSS. - Certificados que especifiquen las funciones desempeñadas, y que se encuentren relacionadas con los méritos susceptibles de valoración. - Etc..

Es obligatorio cumplimentar todos los datos que se recogen en el modelo de solicitud.

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 todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____, a ____ de _____ de 202