

EXTERNA REF: 174/2024

## TÉCNICO/A GESTIÓN DE PERSONAS

**UBICACIÓN:** MPDL Madrid (Sede Martos).

**DEPARTAMENTO:** Departamento de Soporte de RRHH.

**MISIÓN DEL PUESTO:** Soporte en los procesos y procedimientos estratégicos del área: selección, gestión laboral, jurídico, prevención de riesgos laborales.

### RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

- Selección de personal. Participación en el ciclo completo: reclutamiento, entrevistas, informes y acogida.
- Gestión de nóminas. Apoyo en ciclo completo.
- Gestión de la contratación y desvinculación laboral. Apoyo en el ciclo entero (Sistema Red, Contrat@, Certifica2, Delta, herramientas internas).
- Jurídico laboral. Apoyo en materia de asesoramiento laboral.
- Formación. Participación en el plan de formación, así como en la comunicación de formación bonificada, comunicación de acciones formativas, etc.
- Apoyo de la prevención de riesgos laborales, apoyo de los centros de trabajo Movimiento por la Paz.
- Apoyo en la gestión de la recogida de información de las acciones implementadas y de seguimiento para el Plan de Igualdad de la entidad.
- Apoyo en la gestión del tiempo: gestión en el programa de gestión del tiempo de la entidad.
- Archivo del Área de RR.HH.
- Informar al profesional o la profesional responsable del programa de cualquier incidencia que se produzca en el mismo.
- Como personal de MPDL cumplir y respetar el código de conducta y las políticas relacionadas con todo tipo de abuso y acoso participar en acciones que tengan como objetivo la protección del abuso y acoso. También, seguir las instrucciones de aplicación del código de conducta y otras normativas/protocolos de la entidad.

### PERFIL DEL PUESTO

- **FORMACIÓN:** Grado en Derecho o Relaciones Laborales u otras titulaciones con dilatada experiencia en el área de gestión laboral y recursos humanos. Necesario Máster Superior de Prevención de Riesgos Laborales, con la especialidad de seguridad mínimo. Valorable Máster en Derecho de Trabajo y Seguridad Social. Deseable formación y/o experiencia en Igualdad de Género y Derechos Humanos.
- **EXPERIENCIA:** Es necesaria experiencia mínima de 2-3 años en funciones similares al puesto como Técnico/a de Recursos Humanos generalista, habiendo gestionado la PRL. Deseable conocimiento en A3 u otros ERP similares. Experiencia en movimiento asociativo.
- **IDIOMAS:** Necesario nivel alto de inglés y/o francés. Se valorarán otros idiomas.
- **INFORMÁTICA:** Conocimientos a nivel usuario/a de Microsoft Office, con nivel alto de Excel.
- **OTROS:** Necesario habilidades comunicativas, orientación a personas usuarias. Se valorará la pertenencia a grupos étnicos-raciales que sufren discriminación, así como las discapacidades reconocidas.

### CONDICIONES LABORALES

- **CONTRATACIÓN:** Indefinida. Inicio inmediato. Grupo 1 del Convenio Acción Social.
- **JORNADA:** Puesto jornada 37.5 horas de lunes a viernes (35 h/semana jornada de verano). Flexibilidad horaria para ajustarse a las necesidades del programa en función de la planificación de acciones.
- **SALARIO:** Según tablas de organización.
- **VACACIONES:** 23 días laborables + libres específicos Convenio (proporcional a fecha de incorporación).

### CANDIDATURA

**Fecha límite recepción de candidaturas:** 25/11/2024.

**NOTA:** las personas interesadas deberán enviar su CV junto con una carta de motivación y los datos de contacto de dos referencias profesionales a [seleccion@mpdl.org](mailto:seleccion@mpdl.org) indicando la referencia descrita (Ref: 174/2024 T. RRHH)

\* Se dará prioridad a aquellas candidaturas internas con más de 6 meses de antigüedad.

En cumplimiento del deber legal de información establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, se le facilita la siguiente información básica relativa a los datos personales facilitados.

<b>Responsable del tratamiento</b>	MOVIMIENTO POR LA PAZ, EL DESARME Y LA LIBERTAD G28838001 -CL MARTOS, 15-LOCAL 28053-MADRID Teléfono 91 429 76 44 <a href="mailto:rrhh@mpdl.org">rrhh@mpdl.org</a>
<b>Finalidades del tratamiento</b>	Tratamiento de datos personales del curriculum vitae para posibles procesos de selección de personal durante un año, incluyendo referencias profesionales.
<b>Legitimación del tratamiento</b>	Relación precontractual laboral
<b>Destinatarios</b>	Los datos pueden ser cedidos a Delegaciones de MPDL, así como a terceros financiadores en caso necesario.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a revocar el consentimiento, acceder, suprimir y rectificar los datos, así como a otros derechos, tal y como se explica en la información adicional disponible en la web o en la propia correspondencia.
<b>Procedencia</b>	del propio interesado o antiguas organizaciones donde haya trabajado.
<b>Delegado de Protección de Datos (DPD)</b>	<a href="mailto:dpo@mpdl.org">dpo@mpdl.org</a>