

EXTERNA REF: 175/2024

ABOGADO/A LABORAL

UBICACIÓN: Sede Central Madrid.

MISIÓN: Dar soporte legal a Departamento de Recursos Humanos de la entidad

DEPARTAMENTO: Dependencia del Departamento de soporte de RRHH.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS: De entre sus funciones se destaca:

- Apoyo y orientación jurídica en la gestión de personal: contratación, derechos y obligaciones en materia laboral, expedientes sancionadores examen y aplicación de normativa laboral y de seguridad social, y otras normativas internas del área de recursos humanos.
- Preparación de anexos, adendas, modificaciones, extinción de la relación laboral y otros escritos de contenido jurídico
- Asistencia y representación letrada en actos de conciliación y juicio en Madrid y otros puntos de la geografía nacional.
- Asesoría legal en prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo.
- Apoyar y Participar en los demás procesos y procedimientos del área de recursos humanos.
- Participar en reuniones de trabajo del equipo.
- Contribuir a promover un clima de trabajo dentro de la Organización que estimule la participación de las personas y su compromiso con la cultura, valores, objetivos y metas establecidas.
- Fortalecer y apoyar en otras funciones administrativas al área.
- Informar al profesional responsable del Área de cualquier incidencia que se produzca en la misma.
- Como personal del Movimiento por la Paz -MPDL- participará en acciones que tengan como.

PERFIL DEL PUESTO

- **Formación:** Licenciatura en Derecho y colegiación como ejerciente. Formación complementaria o experiencia en RRHH y Derecho Laboral. Se valorará positivamente tener formación superior en Prevención de Riesgos laborales. Deseable formación y/o experiencia en igualdad de género y derechos humanos.
- **Experiencia:** Mínimo 2 año en funciones similares al puesto + Valorable experiencia en movimiento asociativo; y deseable experiencia en justificación y formulación de proyectos.
- **Idiomas:** Valorable inglés/francés
- **Informática:** Conocimientos a nivel usuario/a de Microsoft Office, correo electrónico.
- **Otros:** habilidades en Trabajo en equipo, orientación al trabajo en detalle, alto dinamismo, empatía, habilidades de comunicación, habilidades de negociación, etc.

CONDICIONES LABORALES

- **Contratación:** inmediata. contrato sustitución. Categoría 1. Convenio acción social estatal.
- **Jornada:** Jornada de 37,50 horas semanales de lunes a viernes. se requiere disponibilidad para ajustarse a las necesidades del programa.
- **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.

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 indicando la referencia (Ref:175/2023 Abogado/a Laboral RRHH).

Todas las candidaturas serán tratadas con la más estricta confidencialidad. Solo nos pondremos en contacto con personas con las que se avance en el proceso de selección.

* 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.

Responsable del tratamiento	MOVIMIENTO POR LA PAZ, EL DESARME Y LA LIBERTAD G28838001 -CL MARTOS, 15-LOCAL 28053-MADRID Teléfono 91 429 76 44 rhh@mpdl.org
Finalidades del tratamiento	Tratamiento de datos personales del curriculum vitae para posibles procesos de selección de personal durante un año, incluyendo referencias profesionales.
Legitimación del tratamiento	Relación precontractual laboral
Destinatarios	Los datos pueden ser cedidos a Delegaciones de MPDL, así como a terceros financiadores en caso necesario.
Derechos	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 corredería.
Procedencia	del propio interesado o antiguas organizaciones donde haya trabajado.
Delegado de Protección de Datos (DPD)	dpo@mpdl.org