

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](mailto: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.

<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 rhh@mpdl.org
<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 corredería.
<b>Procedencia</b>	del propio interesado o antiguas organizaciones donde haya trabajado.
<b>Delegado de Protección de Datos (DPD)</b>	dpo@mpdl.org