



ANUNCIO DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL ÁREA DE ATENCIÓN AL CLIENTE DE MERCAGRANADA S.A.

(AL 75% DE LA JORNADA POR UNA DURACION MAXIMA DE 10 MESES).

De acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo de MERCAGRANADA S.A. y, en concreto, en su artículo 17, apartado "Provisión de vacantes, ascensos y puestos de nueva creación", se inicia un proceso de selección de una persona, para ocupar el puesto de administrativo del Área de Atención al Cliente de MERCAGRANADA S.A., al 75% de la jornada, para un máximo de diez meses de duración (a su finalización se estudiará la posibilidad de su incorporación como trabajador indefinido), para lo que se establecen las siguientes normas del concurso:

- 1.- Los requisitos, valoraciones y pruebas a realizar son las que se detallan en los anexos I y II.
- 2.- En el supuesto de existir más de un candidato, en igualdad de condiciones, tendrá preferencia el aspirante de la empresa frente al ajeno a ella, de conformidad con la letra b), del artículo 17 del Convenio Colectivo de MERCAGRANADA S.A.
- 3.- MERCAGRANADA S.A. seleccionará un máximo de cinco solicitudes de entre las presentadas, que serán las que más se ajusten a los parámetros descritos en el Anexo I, para la realización de la selección final. Quedarán inmediatamente descartadas aquellas solicitudes que no cumplan el perfil definido al 100%.
- 4.- El aspirante deberá presentar la solicitud, junto con su documentación al efecto, en el Registro de Entrada de MERCAGRANADA S.A. situado en oficina de atención al cliente, antes de las 14:00 horas del próximo día **miércoles 24 de enero de 2018**.
- 5.- Durante el día **26 de enero de 2018** se realizarán las pruebas de selección sobre el máximo de cinco candidatos seleccionados.

Documentos Anexos:

- ANEXO I: REQUISITOS, VALORACIONES, RETRIBUCION, JORNADA Y FUNCIONES
- ANEXO II: PROGRAMACIÓN, PRUEBAS, SISTEMA PUNTUACIÓN Y TRIBUNAL
- ANEXO III: LISTA DE PRUEBAS Y ASPIRANTES
- ANEXO IV: RESULTADO DE LA SELECCIÓN

Granada, 8 de enero de 2018.



ANEXO I: REQUISITOS, VALORACIONES, RETRIBUCION, JORNADA Y FUNCIONES

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Formación reglada

- Titulación mínima: Formación Profesional Superior Administración y Finanzas, similar o superior.

Formación complementaria a justificar documentalmente:

- Capacidad para desarrollar trabajos administrativos.
- Conocimiento del manejo de herramientas ofimáticas.
- Conocimiento del manejo de software de gestión (SAP, Primavera, etc..).
- Conocimiento del manejo de bases de datos.

Experiencia laboral:

Experiencia laboral de, al menos 9 meses, en puestos similares.

RETRIBUCION Y DISTRIBUCION DE LA JORNADA:

- La retribución del puesto será según categoría recogida en el convenio colectivo.
- La jornada de trabajo de distribuirá de martes a sábado en horario de 5:00h a 11:00h.

Funciones básicas a desempeñar en el puesto de trabajo:

Realización de las tareas de definición, implantación y desarrollo de procedimientos en nuevos sistema, en base a los actuales:

- Vehículos (Base datos).
- Clientes (BBDD y procedimientos nuevo ERP).
- Incidencias (BBDD y procedimientos nuevo ERP).
- Solicitudes, quejas y reclamaciones (BBDD y procedimientos nuevo ERP).
- Comercial (BBDD y procedimientos nuevo ERP).



PROGRAMACIÓN DE ACCIONES:

- **Fecha: 8 de enero de 2018:** Se publican en la página web de MERCAGRANADA S.A., www.mercagranada.es las bases de la convocatoria.
- **Fecha: 24 de enero de 2018:** Fecha final de admisión de solicitudes a las 14:00 horas.
- **Fecha: 25 de enero 2018:** A las 14:00 h. Exposición lista de admitidos y horario para la realización de las pruebas de selección en la página web www.mercagranada.es.
- **Fecha: 26 de enero de 2018:** Pruebas de selección entre los cinco preseleccionados, de 09: 00 h. a 14:00 h.
- **Fecha: 29 de enero de 2018:** Publicación de los resultados y elección de candidato.
- **Fecha: 1 de febrero de 2018:** Incorporación al puesto de trabajo.



ANEXO II: PROGRAMACIÓN, PRUEBAS, SISTEMA PuntuACIÓN Y TRIBUNAL

PRUEBAS A REALIZAR

Pruebas: Consisten en la realización de una prueba práctica de Ofimática, así como una entrevista con el Director del Área Comercial y Calidad y con un responsable del área de RRHH de MERCAGRANADA S.A.

SISTEMA DE PuntuACIÓN:

Se realizará valoración sobre 100 puntos con la siguiente distribución:

- **Hasta 30 Puntos.** Experiencia relacionada con Sistemas de Gestión, Bases de datos y atención al cliente.
- **Hasta 30 Puntos.** Prueba Ofimática.
- **Hasta 10 Puntos.** Formación complementaria relacionada que deberá ser acreditada documentalmente
- **Hasta 30 Puntos.** Entrevista personal.

Se valorará especialmente la experiencia y dotes de atención al cliente, la destreza en la ofimática y software de gestión, la capacidad de elaboración y tratamiento de bases de datos, así como la destreza para el seguimiento administrativo de los procesos para informar sobre la evolución de los indicadores existentes en estos.

TRIBUNAL

Estará formado, de acuerdo con el Convenio Colectivo de MERCAGRANADA S.A., por la Comisión Mixta, que para este caso estará compuesta por:

- Responsable de RRHH (Designado por Gerencia).
- Director Comercial y de Calidad.
- Delegado de Personal.

ANEXO III: LISTA DE PRUEBAS Y ASPIRANTES

Con fecha ___ de _____ de 2018 se presentan a las pruebas los siguientes trabajadores:

NÚM.	NOMBRE	APELLIDOS

Granada, a ___ de _____ de 2018.

ANEXO IV: RESULTADO DE LA SELECCIÓN

A continuación se exponen las notas obtenidas por los candidatos, siendo el candidato seleccionado en primer lugar el Sr. D. _____ con un máximo de puntuación de _____.

Número	NOMBRE	APELLIDOS	PTOS FINALES

Granada, a ___ de _____ de 2018.