



RECURSOS HUMANS – CONVOCATÒRIA DE VACANT

■ LLOC DE TREBALL:

PERSONAL ADMINISTRATIU DE PREVENCIÓ DEL RISCOS LABORALS I RECURSOS HUMANS

■ DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL:

- Gestió de Prevenció de Riscos Laborals
 - Gestió i manteniment de les avaluacions dels llocs de treball amb coordinació del Servei de Prevenció aliè
 - Informació i formació als treballadors en PRL
 - Vigilància de la salut (gestió de revisions mèdiques del personal)
 - Tràmits en la gestió de coordinacions empresarials
 - Gestió d'accidents.
 - Seguiment i actualització del Pla de contingència davant el coronavirus.
- Coordinació empresarial amb les entitats vinculades.
 - Actualització mensual dels documents penjats a les plataformes CTAIMA, EGESTIONA
- Formalització de Beques de beques de projecte:
 - Elaboració de pressupostos
 - Gestió de publicació de vacants
 - Validació de beques i pròrrogues
- Manteniment de la contractació i beques
 - Incidències mensuals, càlcul de nòmines, pagaments, liquidacions de contractes i beques, cotitzacions Seguretat Social
 - Gestió de presència (control dels fixatges i gestió de vacances)
- Contractació de personal:
 - Selecció (publicació de vacants i contraol del procés de selecció),
 - Elaboració de pressuposts, alta/baixa de treballadors, redacció i registre de contractes, introducció de dades als programes de nòmines i comptabilitat.
- Formació: control de les accions formatives realitzades durant l'any (sol.licituds, enquestes, avaluacions, certificats,...). Tramitació de les bonificacions dels cursos a la Fundae.



- Tràmits en administracions públiques (INSS, TGSS, Hisenda, SOC, Inspecció de treball) i elaboració d'informes, certificats i llistats.
- Participació en auditories/justificacions
- Així com totes aquelles tasques necessàries vinculades al millor funcionament del departament de RRHH

■ PERFIL DE LA PERSONA CANDIDATA

- Grau de Relacions i Ocupació, Diplomatura en Relacions Laborals, Llicenciatura en Ciències del treball.
- Màster en Prevenció de Riscos Laborals

■ REQUISITS

- Estudis relacionats en Relacions Laborals i Ocupació
- Experiència mínima de dos anys en departament de RRHH
- Coneixements d'informàtica a nivell d'usuari (office)
- Coneixements de legislació laboral i de Seguretat Social.
- Idiomes: català, castellà i anglès.

■ ES VALORARÀ

- Domini del programa de gestió de nòmines: "a3 nòmina/assessor"
- Experiència en tasques de gestió i coordinació de Prevenció de Riscos Laborals
- Domini de la plataforma de coordinació empresarial CTAIMA
- Aptituds per treball en equip, discreció, amabilitat, dinamisme, rigor i responsabilitat.

■ CONDICIONS LABORALS

- Tipus de jornada: completa (37,5h setmanals).
- Lloc de treball: Fundació URV- CTTi (Campus Sescelades).
- Contracte: Interinitat (1 any i 8 mesos apx.)
- Retribució: 20.841,54€
- Incorporació: finals setembre

■ PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

- FASE 1: Cribratge de les candidatures rebudes d'acord amb els requisits mínims exigits.
- FASE 2: Valoració del CV'S que hagin superat la fase 1. (50 punts)



Ítems	50
Formació acadèmica	13
Programes	12
Tasques PRL	12,5
Tasques RRHH	12,5

- FASE 3: Entrevista personal a les persones que ha superat la fase 1 d'acord amb el següent criteri de puntuacions (50 punts)

Ítems	50
Actitud	12,5
Encaix en el lloc de treball	13
Experiència, funcions desenvolupades/habilitats	12,5
Treball en equip	12

■ COMITÈ DE SELECCIÓ

- David Martin Frigols
Suplent: Lourdes Jané Ros
- Conchi Aznarez Morros
Suplent: Francesc López Saperas
- Ana Méndez Soler
Suplent: Patricia Jordi Llorella

■ ENVIAR CV A/e: rrhh@fundacio.urv.cat

■ DATA LÍMIT DE RECEPCIÓ DE CV : 07/09/2021

Les persones que superin el procés amb una puntuació igual o superior a 50 punts s'incorporaran a una borsa de Treball. La FURV si s'escau, podrà recórrer per ordre de puntuació per futures contractacions en llocs de treball similar durant el període d'un any a partir de la data de l'acta de selecció.



UNIVERSITAT
ROVIRA i VIRGILI
Fundació URV