

## TABLÓN VIRTUAL IFEF · EMPLEO PRIVADO

---

### CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE RECURSOS HUMANOS Y OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL EN SUMINISTRADORA ELÉCTRICA DE CÁDIZ S.A.

#### DATOS DE LA OFERTA

**Titulación Requerida:** Licenciatura En Administración y Dirección de empresas

**Requisitos:** \* REQUISITOS GENERALES DE ACCESO AL PROCESO SELECTIVO: Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:- Estar en posesión de la titulación exigida según el Anexo 1.- Tener nacionalidad española o ser nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, ostentar el derecho de la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Comunidad Europea, o concesión de la residencia legal en España para extranjeros; debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para las personas aspirantes.- No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.- Dominio del idioma español.- Poseer, al menos, dos (2) años de experiencia demostrable según lo indicado en el Anexo 1.- No encontrarse inhabilitado para el desempeño de la profesión o funciones relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, ni haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier entidad que forme parte del sector público.- Estar en posesión y tener en vigor el carné de conducir tipo B. \* FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA: Estar en posesión de una de las titulaciones universitarias siguientes:- Grado o Licenciatura en Derecho o Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas o similar.- Grado universitario en Relaciones Laborales y Recursos Humanos o Licenciatura en Ciencias del Trabajo y Relaciones Laborales.- Presentará fotocopia de la titulación requerida, o en su defecto, certificación supletoria provisional del título, o acreditación del abono de las tasas de expedición del título.\* EXPERIENCIA: Poseer, al menos, dos años de experiencia demostrable en funciones similares a las indicadas en este anexo.\* MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO: - La persona seleccionada, con los conocimientos técnicos y prácticos suficientes tiene la responsabilidad de la coordinación, desarrollo y control del personal y organización de la secretaría general de la Sociedad.- Realizará, en el marco de la planificación establecida para la función, las actividades relacionadas con la gestión, desarrollo, organización y administración de recursos humanos, garantizando el desarrollo de las estrategias establecidas en tal materia. Del mismo modo, deberá coordinar el flujo documental, la custodia y archivo de documentos, expedientes, actas, etc., relacionados con trámites legales y administrativos.\* PARA MÁS INFORMACIÓN CONSULTAR BASES.

**Organismo:** SUMINISTRADORA ELÉCTRICA DE CÁDIZ, S.A.

**Plazas:** 1

**Plazo:** 2024-05-07

**Observaciones:** \* SOLICITUDES: La oferta será publicada en la web de Suministradora Eléctrica de Cádiz (<https://distribuidora.electricadecadiz.es>) y al menos en un diario local de amplia repercusión.

- El plazo de inscripción comenzará el día siguiente de la publicación en la web oficial de Suministradora Eléctrica de Cádiz, y será de 15 días hábiles (se entienden por días hábiles de lunes a viernes excluidos los festivos nacionales, autonómicos y locales).

Abierto el plazo de presentación de solicitudes, estas podrán presentarse de alguna de las siguientes formas:

1): De forma presencial en la oficina habilitada específicamente al efecto por la empresa de selección

en la siguiente dirección:

Delegación Adecco - Recinto Interior Zona Franca. C/ Vía de Francia S/N. Edificio Europa, 4ª planta. Módulo 5, 6 y 7. 11011. Cádiz en horario de 9:00-14:00 y de 16:00-18:00 horas.

2): Por correo postal certificado. La dirección a la que enviar la solicitud por correo será:  
Delegación

Adecco - Recinto Interior Zona Franca. C/ Vía de Francia S/N. Edificio Europa, 4ª planta. Módulo 5, 6 y 7. 11011. Cádiz, indicando en el sobre el puesto a que se refiere la convocatoria.

En el caso de optar por esta modalidad de presentación, en el momento del envío, la oficina de Correos deberá consignar en la solicitud la fecha de envío de esta. De manera complementaria a lo anterior, y antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, las personas candidatas deberán comunicar al correo electrónico

tecnicoderecursoshumanoselectricacádiz@adecco.com, que han presentado solicitud a través de correo

postal certificado. En todo caso, no serán admitidas aquellas solicitudes una vez transcurran 10 días naturales desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

\* PARA MÁS INFORMACIÓN: Todos/as los/as solicitantes tendrán la posibilidad de resolver sus dudas por teléfono: 956.28.84.84 de lunes a viernes en horario de 9:00-18:00 horas.

**Fuente:** <https://distribuidora.electricadecadiz.es/oferta-publica-de-empleo>

**Fecha de publicación:** 26/04/2024