

DOCUMENTO DE OFERTA

IDENTIFICADOR DE LA OFERTA

FECHA ENTRADA

Es necesario cumplimentar los campos marcados con *

Puesto ofertado*:	ADMINISTRATIVO/A CENTRO DE FORMACIÓN ESCÉNICA DE ANDALUCÍA-SEDE GRANADA
Entidad empleadora*:	AGENCIA ANDALUZA DE INSTITUCIONES CULTURALES
	<input checked="" type="radio"/> Pública <input type="radio"/> Privada

TIPO DE OFERTA*

<input checked="" type="radio"/> Empleo	<input type="radio"/> Contrato mercantil	<input type="radio"/> Orientación	<input type="radio"/> EURES
<input type="radio"/> Formación	<input type="radio"/> Talleres de empleo	<input type="radio"/> Escuelas taller	<input type="radio"/> Colaboración social
<input type="radio"/> Otros (especificar) <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>			

PROGRAMAS ESPECIALES ⁽¹⁾

<input type="checkbox"/> Programa especial:		id.expte:	
Descripción:			

(1) si la oferta se acoge a algún programa especial se identificará el mismo y se presentará la Resolución de concesión.

DATOS DE LA EMPRESA/ENTIDAD*

Identificador de la empresa (CIF,NIF)	Actividad económica (CNAE)	Cuenta de cotización	
Q9155027G	90	0111 / 18 /	1040753 / 50
Razón social AGENCIA ANDALUZA DE INSTITUCIONES CULTURALES			
Representante de la empresa		Cargo	
ALMUDENA BOCANEGRA JIMÉNEZ		GERENTE	
Domicilio de la empresa ESTADIO OLÍMPICO-PUERTA 13			
Provincia	Municipio	Código Postal	
SEVILLA	SEVILLA	41092	
Teléfono	Correo electrónico		
955929000	RRHH.AAIICC@JUNTADEANDALUCIA.ES		

CONDICIONES ESPECIALES DE LA OFERTA

Situación laboral:	<input checked="" type="checkbox"/> Personas Desempleadas	<input checked="" type="checkbox"/> Personas Ocupadas
<input type="checkbox"/> Exclusivamente para personas con discapacidad	<input type="checkbox"/> Solicita Declaración de Excepcionalidad	
<input type="checkbox"/> Autoriza candidaturas extranjeras con restricciones	<input type="checkbox"/> Solicita Certificado para Extranjería	
<input type="checkbox"/> Solicita colectivos especiales (por razón de género, edad, ámbito territorial...) ⁽²⁾ : <div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>		
Justificación:		

⁽²⁾ Sólo para contrataciones sujetas a bonificación, subvención o planes especiales de empleo. Indicar la norma que justifica la solicitud de colectivos especiales.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO *

ADMINISTRATIVO/A CENTRO DE FORMACIÓN ESCÉNICA DE ANDALUCÍA-SEDE GRANADA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Funciones y tareas a desempeñar *

Tramitación documental y administrativa (GIRO_MISTRAL) de contratos, convenios y facturación. Tareas administrativas asociadas a los cursos: recepción de solicitudes, elaboración de listados, solicitud presupuestos de material, fotocopia de material didáctico, elaboración y entrega certificados, ejecución de las encuestas de calidad y registro, actividades relacionadas con la agencia de viajes. Atención a alumnos y al público en general sobre los cursos ofertados y actividades del Centro

Nº puestos ofertados *

1

Ocupación solicitada

Bachillerato o F.P Grado Superior gestión administrativa o equivalente

Grupo profesional (Nivel profesional)

GRUPO A N. 5

Experiencia⁽³⁾

1 AÑO

Requisitos imprescindibles * ⁽⁴⁾

- Cumplir los requisitos generales de participación en procesos selectivos para el acceso al empleo público previstos en el artículo 56.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Formación mínima: Bachillerato/Módulo de grado superior/FP Grado Superior en gestión administrativa o equivalente.
- Experiencia mínima de un año en puestos de gestión administrativa y tramitación de facturación, contratación, archivo y tratamiento de datos informáticos.
- Nivel medio-alto en manejo de procesadores de texto y hojas de cálculo.
- Los/as candidatos/as con grado de discapacidad reconocido, igual o superior al 33%, deberán acreditar las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones de puesto mediante informe de adecuación al puesto de trabajo, expedido por los Centros de Valoración y Orientación.

Requisitos a valorar⁽⁴⁾

- Formación complementaria relacionada con el puesto de mínimo 25 horas por curso.

(3) En las ofertas públicas no se requerirá experiencia salvo que una norma específicamente lo establezca como requisito imprescindible para concurrir al proceso de selección.

(4) Deberán estar ajustados a los requerimientos del puesto de trabajo y relacionados directamente con las funciones y tareas a desempeñar.

CONDICIONES DEL PUESTO *

Ubicación del puesto				PASEO DE LOS TRISTES S/N-EDIFICIO REY CHICO				
Provincia	Municipio	Localidad	Código Postal					
GRANADA	GRANADA	GRANADA	18010					
Puesto Itinerante: <input type="checkbox"/>								
Indicar provincias y/o municipios de itinerancia								
Tipo de contrato				INTERINIDAD (CÁLCULO SALARIO MENSUAL 12 PAGAS)		Duración estimada(DÍAS)		200
Salario mensual (Euros)		1954,56 €		Fecha prevista de incorporación		INMEDIATA		
Jornada de trabajo		<input type="radio"/> Parcial <input checked="" type="radio"/> Completa		Nº horas en caso de jornada parcial		Horario		
						7 HORAS FLEX. /L-V		

DATOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Empresa de selección (rellenar sólo en caso de ser distinta de la contratante)			
Persona encargada de la selección *			
Mº ISABEL PÉREZ MARTÍN			
Teléfono*		Correo electrónico *	
9559229000		misabel.perez.martin@juntadeandalucia.es	
DATOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN (entrevista, envío de cv, pruebas de selección...)*			
<input checked="" type="checkbox"/> Citar para entrevista.			
Dirección: PASEO DE LOS TRISTES S/N-EDIFICIO REY CHICO			
Municipio	Localidad	Código Postal	
GRANADA	GRANADA	18010	
Fechas: <input type="text"/>			
<input checked="" type="checkbox"/> Envío CV / documentación previo a entrevista.			
Dirección e-mail rrrh.aaiicc@juntadeandalucia.es			
Documentación requerida para la selección			
Curriculum vitae. Títulos formación. Vida Laboral. Discapacitados: informe de adecuación al puesto de trabajo expedido por los Centros de Valoración y Orientación.			
Otra información de interés para el proceso de selección			
Baremación según puntuaciones: - 0,045 ptos/mes de experiencia (máx. 5 ptos). - 0,003 ptos/hora formación complementaria (máx. 1 pto). Entrevista (en función de la baremación anterior, puede limitarse el número de candidatos a entrevistar): máx. 4 puntos. IMPORTANTE: Si la candidatura seleccionada causara baja en la AAIICC antes de la finalización de la interinidad, se ofrecerá la contratación a la segunda candidatura o, en su defecto, a la tercera.			
Nº de personas a enviar por puesto ofertado ⁽⁵⁾ <input type="text" value="5"/>			

⁽⁵⁾ De 1 a 5 puestos ofertados, el máximo a solicitar es de 5 personas; de 6 a 10 puestos ofertados, el máximo a solicitar es de 4 por puesto; más de 10 puestos ofertados, el máximo a solicitar es de 3 por puesto.

FIRMADO POR	ALMUDENA DEL CARMEN BOCANEGRA JIMENEZ	FECHA	19/01/2022
ID. FIRMA	RXPMw655JSKJQA/wW3WQ8tBHBEa6N9	PÁGINA	3/4

ACUERDO DE COLABORACIÓN*

El Servicio Andaluz de Empleo se compromete a efectuar las acciones necesarias para atender la solicitud de servicio que presenta la Entidad Ofertante de acuerdo a las características y requisitos que se reflejan en el presente documento.

D/Dña. , como representante de la Entidad se compromete a:

1. Facilitar al Servicio Andaluz de Empleo la información necesaria para la gestión de la oferta.
2. Atender a las personas enviadas desde el Servicio Andaluz de Empleo en las fechas y horas concertadas.
3. Remitir al Servicio Andaluz de Empleo la información necesaria para el cierre de la oferta (conforme al documento que le será remitido por la Oficina de gestión de la oferta) comunicando el resultado del proceso de selección.
4. Utilizar los datos contenidos en la documentación aportada por la persona candidata, exclusivamente para la gestión del proceso de selección de los puestos ofertados, no comunicándolos a otras personas y procediendo a la destrucción de los mismos, al igual que cualquier soporte o documentos en los que conste algún dato de carácter personal de las candidaturas, una vez cumplida la finalidad para la que se han facilitado, para garantizar la protección que les confiere el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 de 27 de abril de 2016.

Toda información comunicada entre las partes será considerada confidencial por las mismas.

En , a de de 20

POR LA EMPRESA/ENTIDAD

Fdo:

Los datos personales que nos facilita en este documento gozan de la protección establecida por el Reglamento Europeo de Protección de Datos (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, y se utilizarán con la finalidad de gestionar la oferta que nos presenta. Para más información sobre nuestra política de protección de datos puede dirigirse a: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>. Asimismo le informamos: que el responsable del tratamiento de sus datos personales es el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) cuya dirección es Calle Leonardo da Vinci 19B Sevilla 41092 (dpd.sae.cefta@juntadeandalucia.es); y que puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos y la limitación u oposición a su tratamiento.

FIRMADO POR	ALMUDENA DEL CARMEN BOCANEGRA JIMENEZ	FECHA	19/01/2022
ID. FIRMA	RXPMw655JSKJQA/wW3WQ8tBHBEa6N9	PÁGINA	4/4