

En Jerez a 9 de agosto de 2021 a las 9.00 horas se procede por la Dirección del Centro, Fatima Villar Puerto y el Técnico en Gestión y Administración de la Fundación, Jorge Fernandez Huertas, a la valoración de los currículums recibidos en base al perfil solicitado:

*Perfil del Puesto:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO R.R.H.H.
Ocupación: Auxiliar Administrativo RRHH Subgrupo C1
Nivel retributivo: según convenio.
Requisitos: FP2 Administración y Finanzas, conocimientos informáticos.
Contrato temporal a tiempo completo (37,50 horas/semana), 100%.
Experiencia mínima imprescindible: 2 años en puesto similar, preferentemente en administración de empresas públicas. (Departamento de personal, RRHH).
Se valorará Cursos de Gestión Laboral y nóminas, Cursos de Prevención de Riesgos Laborales. Idioma B1 Inglés.

Los candidatos admitidos por presentar el perfil solicitado son:

1. E.M Marquez de la Rosa
2. E. Perez Aguilar (rechaza continuar en el proceso)
3. L. Naranjo Ramirez
4. L. Valle Gordillo
5. M.A Rodríguez Barrera
6. M. Navarros Fuentes (rechaza continuar en el proceso)
7. R. Rincón Gómez
8. R. Romero Alonso (rechaza continuar en el proceso)
9. J.D Barrera González (rechaza continuar en el proceso)
10. R. Utrera Rodríguez (rechaza continuar en el proceso)

Se procede a contactar con estas personas para entrevista personal citándola para el 10 de agosto de 2021 a lo largo de la mañana en la sede de la Fundación.

El 10 de agosto de 2021 a las 12.00 horas se procede por la Dirección del Centro, Fatima Villar Puerto y el Técnico en Gestión y Administración de la Fundación, Jorge Fernández Huertas, a la valoración de las entrevistas realizadas en base al perfil solicitado.

En base a los perfiles descritos y al desarrollo de las entrevistas se valora que Dña. Eva M Marquez de la Rosa es la persona que mejor se adapta a los requisitos del puesto al tener una dilatada trayectoria en las labores administrativas propias del puesto, así como una formación específica y reciente en Gestión Integral de Recursos humanos donde se ha formado en:

 <p>Ayuntamiento de Jerez</p>	Código Cifrado de Verificación: 352RZ1B0A881SS1	
	Verificación de la integridad de este documento electrónico mediante la aplicación: Sistema de Información Municipal	
Firma	FATIMA VILLAR PUERTO, DIRECCION.	FECHA 11/08/2021

 <p>Ayuntamiento de Jerez</p>	Código Cifrado de Verificación: 7Y23H180S8G1MF1	
	Verificación de la integridad de este documento electrónico mediante la aplicación: Sistema de Información Municipal	
Firma	Jorge Fernández, Técnico Gestión y Administración	FECHA 11/08/2021

✓ Gestión administrativa de las relaciones laborales; contratación, cálculo de prestaciones de la seguridad social, retribuciones salariales y aplicaciones informáticas en la administración de los recursos humanos.

✓ Gestión de Recursos Humanos: Apoyo administrativo la gestión de recursos humanos, comunicación efectiva y trabajo en equipo y función de mando intermedio en la Prevención de Riesgos laborales.

✓ Gestión de sistemas informáticos y archivos: Sistemas de archivo y clasificación y utilización de bases de datos relaciones en el sistema de gestión y almacenamiento.

✓ Ofimática: Sistema operativo, tratamiento de textos, hojas de cálculo, base de datos relacionados y graficas de información.

En Jerez a 10 de agosto de 2021

	Código Cifrado de Verificación: 352RZ1B0A881SS1	
	Verificación de la integridad de este documento electrónico mediante la aplicación: Sistema de Información Municipal	
Firma	FATIMA VILLAR PUERTO, DIRECCION.	FECHA 11/08/2021

	Código Cifrado de Verificación: 7Y23H180S8G1MF1	
	Verificación de la integridad de este documento electrónico mediante la aplicación: Sistema de Información Municipal	
Firma	Jorge Fernández, Técnico Gestión y Administración	FECHA 11/08/2021