



CONVOCATORIA:	PROCESO DE SELECCIÓN
PUESTO:	TÉCNICO/A AUXILIAR
DIRECCIÓN:	DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y RECURSOS
PROCEDIMIENTO:	CONVOCATORIA ABIERTA
REFERENCIA:	DGOR/01/23

PERFIL ESPECÍFICO:

El perfil del puesto exige una persona con gran sentido de la responsabilidad y capacidad de organización; con autonomía de gestión suficiente para el desarrollo del trabajo encomendado; que tenga iniciativa y buena capacidad de comunicación y de relación interpersonal y que esté acostumbrada a trabajar en equipo.

Asimismo, por el tipo de información a la que tiene acceso, debe contar con un alto sentido de la discreción y de la confidencialidad.

COMPETENCIAS

Dentro de la Dirección General de Organización y Recursos, dependiendo de la Subdirección de Organización y Recursos Humanos, se responsabilizará de las siguientes funciones:

- Administración de servidores Windows Server.
- Administración e instalación de Redes.
- Administración e instalación de Backup.
- Soporte a usuarios.
- Desarrollo de aplicaciones Web.
- Ciberseguridad.
- Administración Windows 10 y Microsoft Office 365.

REQUISITOS

- Encontrarse en posesión de una titulación a nivel de Técnico Superior en Formación Profesional en administración de sistemas informáticos en red o similar y/o desarrollo de aplicaciones multiplataforma y web procedente de una institución de enseñanza que goce de pleno reconocimiento académico y administrativo en España o, en su defecto, haya sido previamente convalidada como tal por la autoridad competente.
- Encontrarse en situación legal de desempleo, es decir, estar inscrito como demandante de empleo o en situación de mejora de empleo, en la oficina de empleo correspondiente en el momento de participar en la entrevista del proceso de selección.

CONCEPTOS VALORABLES

- Experiencia profesional acreditada de al menos tres años en puestos de responsabilidad similar.
- Formación técnica acreditada documentalmente relacionada con el puesto a cubrir.
- Experto en seguridad informática.
- Conocimiento y/o experiencia en administración e instalación de Redes informáticas.
- Conocimiento y/o experiencia en administración de servidores.
- Conocimientos y/o experiencia en programación web.





- Nivel intermedio acreditado de inglés, hablado y escrito (B1 en adelante).

CONTRATO

Contrato de relevo por jubilación parcial con carácter indefinido a jornada completa.

UBICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Sede de la FEMP (C/ Nuncio, 8 28005 Madrid).

Las personas interesadas enviarán su currículum actualizado a la Dirección General de Organización y Recursos (Subdirección de Organización y Recursos Humanos) al correo electrónico seleccionrrhh@femp.es indicando la referencia de la convocatoria, finalizando el plazo el día martes 31 de enero de 2023 a las 15:00 horas.

Madrid, 17 de enero de 2023

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), le informamos de que sus datos serán objeto de tratamiento por la Federación Española de Municipios y Provincias con el fin de atender su ofrecimiento profesional para el proceso de selección que nos ocupa. En caso de que su perfil no sea de interés, sus datos serán destruidos una vez finalizado el mismo.

Su currículum será conservado, para los fines previstos, durante un plazo aproximado de un mes, transcurrido el cual se procederá a su destrucción, garantizándole un total respeto a la confidencialidad de sus datos, tanto en el tratamiento como en su posterior destrucción. En este sentido, transcurrido el citado plazo y si desea continuar participando en los procesos de selección que desarrolle la Federación Española de Municipios y Provincias, le rogamos nos remita nuevamente su currículum.

La Federación Española de Municipios y Provincias le informa de que sus datos no serán cedidos a terceros. Puede ejercer libremente sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante la remisión de una comunicación por escrito a FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS, a la dirección C/ Nuncio, 8, 28005 Madrid o, bien, al buzón de correo electrónico personal@femp.es con el asunto "Protección de Datos", debiendo incluir su nombre, apellidos, fotocopia de su DNI, un domicilio a efecto de notificaciones e indicar expresamente el derecho que desea ejercitar.

