



EXTREMADURA AVANTE, SLU

ANUNCIO de 30 de mayo de 2019 sobre convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de puestos vacantes de carácter temporal en el Grupo Extremadura Avante. (2019080717)

Conforme a lo dispuesto en las "Bases de las Convocatorias de procesos de selección para la cobertura de puestos vacantes en el grupo Extremadura Avante" se convocan pruebas selectivas para la contratación de personal en régimen de contrato de temporal, para las áreas de trabajo que continuación se exponen:

- Internacionalización de la Empresa Extremeña.
- Contratación Pública y Relaciones con la Administración.
- Servicios Informáticos.
- Servicios Auxiliares.

Quienes deseen participar en estos procesos selectivos, formularán su solicitud siguiendo el procedimiento establecido en las "Bases de las Convocatorias de procesos de selección para la cobertura de puestos vacantes en el Grupo Extremadura Avante" publicadas en el portal de empleo de la web de Extremadura Avante <http://empleo-extremaduraavante.es/>

Las solicitudes de participación deberán presentarse en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el DOE.

Las relaciones laborales dimanantes se regirán según el "II Convenio Colectivo para la empresa Extremadura Avante, SLU y sus Sociedades Filiales participadas mayoritariamente directa o indirectamente" y por el resto de normativa laboral que resulte de aplicación.

A continuación se indican los perfiles de puestos requeridos para cada una de las convocatorias, especificando el grupo profesional, modalidad de contrato de trabajo, ciudad del centro de trabajo, número de plazas vacantes, titulación, requerimientos del puesto y principales funciones que se realizarán.

- Internacionalización de la Empresa Extremeña:

Grupo Profesional: Grupo I.

Modalidad de contrato de trabajo: Contrato laboral temporal por obra o servicio determinado.

Centro de trabajo: Mérida.

Plazas vacantes: 1.



Titulación y requerimientos del puesto: Titulación Universitaria en Grado o equivalente, preferentemente en las ramas de Derecho, Economía, Administración de Empresas, Investigación de Mercados o en Ciencias políticas y de la Administración. Nivel B2 de Inglés o equivalente. Carnet de conducir B. Disponibilidad para viajar (nacional e internacional).

Cometidos del Puesto: Las principales funciones que serán realizadas serán las siguientes, pudiendo realizar además otras no enumeradas pero enmarcadas en el proyecto que constituye el objeto del contrato:

- Organizar encuentros de negocio independientes y específicos para un determinado sector en Extremadura (Misiones comerciales inversas).
- Organizar acciones promocionales de productos extremeños (Promociones Sectoriales).
- Realización de jornadas informativas sobre mercados exteriores de interés para las empresas extremeñas (Jornadas de oportunidades mercados exteriores).
- Refuerzo de la promoción de productos y servicios de Extremadura en aquellos mercados en los que se ha detectado mayor potencial de negocio (Red Exterior).
- Desarrollo de agendas individualizadas de reuniones en destino a empresas extremeñas (Agendas Personalizadas).
- Promoción de los productos de Extremadura en el exterior (Programa internacional de marcas promocionales) para potenciar su presencia en el mercado internacional.
- Realización de actividades de promoción de productos extremeños, a través de las marcas "Alimentos de Extremadura", "Organics Extremadura" y "Artesanía de Extremadura".
- Realización de actividades de difusión de las marcas promocionales "Alimentos de Extremadura", "Organics Extremadura", "Artesanía de Extremadura" y "Hábitat Natural de Extremadura".
- Desarrollar actuaciones de información y asesoramiento a las empresas industriales, acciones de difusión del Plan de Internacionalización del Sector Industrial y acciones encaminadas a acceder a mercados internacionales de especial dificultad.
- Desarrollar actuaciones que faciliten el acceso de las empresas extremeñas a concursos internacionales publicados por los organismos públicos multilaterales.
- Desarrollar las actuaciones necesarias para la adecuada presencia institucional y de empresas Extremeñas en Ferias tanto Nacionales como internacionales
- Desarrollar las actuaciones necesarias para la adecuada presencia institucional y de empresas Extremeñas en Misiones comerciales Directas e Inversas.
- Desarrollar las actuaciones necesarias para realizar visitas profesionales para promocionar los productos o servicios de las empresas extremeñas.



- Ejecución de los trabajos necesarios para la ejecución del Programa de Empresa Industrial Internacional Competitiva (COMPITE).
- Ejecución de los trabajos necesarios para la ejecución del Programa de Acceso a Nuevos Mercados Industriales Internacionales (CONQUISTA).

— Contratación Pública y Relaciones con la Administración:

Grupo Profesional: Grupo I Nivel I de Responsabilidad.

Modalidad de contrato de trabajo: Contrato laboral temporal para atender la ausencia temporal con reserva del puesto de trabajo de una persona trabajadora en situación de maternidad, lactancia y vacaciones.

Centro de trabajo: Mérida.

Plazas vacantes: 1.

Titulación y requerimientos del puesto: Titulación Universitaria en Grado o equivalente, en la rama de Derecho. Carnet de conducir B.

Cometidos del Puesto:

- Realiza tareas complejas que genera un gran impacto sobre la consecución de los resultados en la contratación pública de Extremadura Avante.
- Cumplimentar la información requerida en las distintas plataformas por parte de la administración y boletines.
- Estudio y enfoque de las diferentes contrataciones para dar cumplimiento la normativa interna de la empresa y ley contrato del sector público.
- Asesorar en los actos intermedios del proceso de la gestión de una contratación.
- Estudio de nueva normativa y derecho comparado.
- Control de los actos intermedios y gestionar el cierre de las licitaciones remitiendo datos al gestor del contrato y a los organismos de supervisión y control.
- Elaboración de expedientes de contratación y/o compras que sean necesarios para la consecución de los objetivos del área.
- Asume responsabilidades tanto internas como externas del Grupo Extremadura Avante relacionadas con las actuaciones anteriormente descritas. Entre otras, participando como Secretario/a y/o Presidente en Mesas de Contratación Pública.
- Redacción de actas de las Mesas de Contratación Pública.



- Representar a Extremadura Avante en reuniones con clientes públicos o privados, ferias, foros, ...
- Gestionar la documentación requerida para las Auditorías.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos para contribuir al buen funcionamiento de la sociedad así como cumplir las normas internas definidas en cada momento.

— Servicios Informáticos:

Grupo Profesional: Grupo I.

Modalidad de contrato de trabajo: Contrato laboral temporal para atender la ausencia temporal con reserva del puesto de trabajo de persona trabajadora en situación incapacidad temporal.

Centro de trabajo: Mérida.

Plazas vacantes: 1.

Titulación y requerimientos del puesto: Titulación Universitaria en Grado o equivalente, en la rama de ingeniería informática. Carnet de conducir B. Disponibilidad para viajar en el ámbito regional.

Cometidos del Puesto:

- Realizar tareas que requieran una cualificación técnica especializada e implican la ejecución de políticas y estrategias definidas en el ámbito de la TIC.
- Apoyo al control del inventario de hardware.
- Apoyo en las diferentes auditorías en las que exista competencias en materia de software de sistemas y hardware.
- Colaboraran en análisis y presentación de propuestas de mejora y optimización de software de sistemas y hardware.
- Apoyo al soporte informático de las aplicaciones de negocio que tiene la Organización (Software de sistema).
- Apoyo en la gestión de líneas telefónicas/redes y terminales de teléfono (Movistar).
- Soporte de gestión de los Centros de Procesamiento de Datos (Hardware).
- Colaborar en las tareas de administración, gestión, mantenimiento, y soporte a de las plataformas de colaboración (Exchange, SharePoint, OneDrive,...).



- Colaborar en las tareas de administración, contratación, gestión, mantenimiento y soporte de la gestión de la ciberseguridad (Firewalls).
- Colaborar en las tareas de gestión, mantenimiento, y soporte de los Sistemas de Backup y Contingencias.
- Colaborar en las tareas de administración, gestión, mantenimiento, y soporte de envío de escritorios y aplicaciones virtuales.
- Apoyo técnico en la elaboración de expedientes de contratación y/o compras que sean necesarios para la consecución de los objetivos de la unidad.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos para contribuir al buen funcionamiento de la sociedad así como cumplir las normas internas definidas en cada momento.

— Servicios Auxiliares:

Grupo Profesional: Grupo III.

Modalidad de contrato de trabajo: Contrato laboral temporal para atender la ausencia temporal con reserva del puesto de trabajo de persona trabajadora en situación incapacidad temporal.

Centro de trabajo: Mérida.

Plazas vacantes: 1.

Titulación y requerimientos del puesto: Titulación académica de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Ciclo Formativo de Grado Medio. Carnet de conducir B. Disponibilidad para viajar en el ámbito nacional e internacional.

Cometidos del Puesto:

- Desarrolla tareas auxiliares administrativas de apoyo a los servicios que presta Extremadura Avante.
- Reprografía y otras actividades análogas.
- Gestión de envío de cartas, burofax, paquetes, ...
- Mantenimiento de los archivos de Extremadura Avante.
- Reparto de correspondencia.
- Llevar, traer documentación de Organismos Públicos, notarías, registros Mercantiles, Juzgados, Bancos,... ya sea en Mérida o en otros municipios.



- Preparación de las salas de reuniones de la Sede Central.
- Registro de documentos en la base de datos.
- Gestión de la flota de vehículos de Extremadura Avante.
- Tramitar solicitudes de compras.
- Conducir turismos de Extremadura Avante a fin de trasladar a la persona Consejera Delegada y/o a la Dirección de Extremadura Avante en sus viajes de negocios.
- Realizar funciones propias de este puesto que le pueda encomendar la persona Responsable del Departamento.

Mérida, 30 de mayo de 2019. El Director General Extremadura Avante, MIGUEL JOSÉ BERNAL CARRIÓN.