



Oferta de empleo Agencia EFE, S.A.U, S.M.E.

(Tasa de Temporales Sector Público Estatal)

DOCUMENTALISTA- DIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

(2 puestos)

REF: TT2020-01/2020

Características del puesto

Puesto: Documentalista (2 puestos)

- **Clasificación profesional:** División funcional información Grupo 2 Nivel 5 de ingreso
- **Ubicación:** Sede, Madrid – Avenida de Burgos nº8.
- **Adscripción:** Dirección de Documentación
- **Contrato:** Temporal 6 meses.
- **Horario:** Jornada continua según convenio
- **Condiciones:** retribuciones correspondientes al Grupo 2, Nivel 5 de ingreso del sistema de clasificación profesional. Beneficios sociales, seguros, vacaciones y días libres de conformidad con lo establecido en el convenio colectivo de la Agencia EFE.

Misión del Puesto

Indexar metadatos de fotografías digitalizadas y en algunos casos el tratarla imagen mediante el uso de herramientas como photoshop y escaneo para averiguar mayores datos con el fin de ser más precisos cuando la foto carezca de pie o los datos no sean correctos.

Funciones asociadas

- Indexación de metadatos de fotografías digitalizadas.

Mejora de la imagen y búsqueda de mayores datos o precisiones

Perfil del puesto

I.- Competencias requeridas:

- Idiomas:
 - Nivel alto (C1) de Alemán.
[Acreditable mediante título equivalente o prueba de nivel organizada por la Compañía].

II.- Competencias valorables:

- Conocimientos:
 - Licenciatura o grado en documentación o carreras afines.
 - Conocimientos de la Historia del siglo XX, en especial de la Segunda Guerra Mundial.
 - Conocimientos de indexación de metadatos en sistemas informáticos
 - Conocimientos de los siguientes programas informáticos:
 - Photoshop
 - Premiere
 - Photocinc
- Experiencia:
 - Experiencia en indexación de metadatos en sistemas informáticos y tratamiento de imágenes mediante photoshop.

- **Idiomas:**

- Se valorará nivel intermedio-alto (B2) de inglés y francés.
[Acreditable mediante título equivalente o prueba de nivel organizada por la Compañía].

III.- Competencias conductuales:

- ✓ Rigor profesional y confidencialidad.
- ✓ Capacidad de análisis.
- ✓ Trabajo en equipo

Proceso de selección:

- Plazo de presentación de solicitudes: hasta el 14 de diciembre de 2020 (incluido).

El órgano de selección acuerda ampliar el plazo presentación candidaturas hasta el martes 15 hasta las 19:00

- Aquellas personas interesadas deberán comunicar su candidatura, remitiendo su CV, fechado y firmado, con nº de DNI (acompañado de toda la documentación acreditativa de las titulaciones y requisitos) al correo electrónico rrhh@efe.com indicando en el asunto la referencia:

TT-2020-01/2020: Documentalista- Dirección de Documentación

- La selección se hará mediante la valoración de las solicitudes y el currículum presentado, dentro del plazo establecido, entre las candidaturas que cumplan con los requisitos exigidos, realizándose a continuación una o varias entrevistas personales y las pruebas pertinentes a candidatos/as que resulten preseleccionados/as con la finalidad de determinar la idoneidad y adecuación al perfil profesional del puesto.

-La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- La presentación de una candidatura para esta plaza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, supone consentimiento para que los datos aportados por el/la candidata/a sean incorporados a un fichero de responsabilidad de Agencia EFE



SAU SME, que serán tratados con la finalidad de valorar la candidatura en el proceso.

En Madrid a 03 de diciembre de 2020.