



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

(Tasa de reposición 2021)

JEFE/A ÁREA DE RRHH INTERNACIONAL

REF: TR2021 10.2021

La sociedad mercantil estatal Agencia EFE realiza la presente oferta de empleo de libre concurrencia dirigida a aquellos candidatos/as que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria, en conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésima de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.

Características del puesto

Puesto: Jefe/a de área RRHH Internacional

- **Clasificación profesional:** División funcional de Gestión-Administración.
Grupo 1 Nivel 2: jefe/a de área de Administración.
- **Ubicación:** Sede, Madrid – Avenida de Burgos nº 8.
- **Adscripción:** Dirección RRHH y Organización / División RRHH Internacional.
- **Contrato:** Indefinido a tiempo completo.
- **Horario:** Jornada partida según convenio (disponibilidad para viajar).
- **Condiciones:** retribuciones correspondientes al Grupo 1, Nivel 2 del sistema de clasificación profesional (salario nivel 48.519,48 €/brutos año) y jornada partida (4.184,61 €/brutos año); beneficios sociales, seguro vida y accidentes; vacaciones, días libres, permisos y licencias de conformidad con lo establecido en el convenio colectivo de la Agencia EFE; jornada de 37 horas y media semanales de promedio anual de aplicación al sector público. Plan de teletrabajo a implantar en la Agencia (tras las autorizaciones preceptivas).

Misión del Puesto

En conformidad con la políticas y pautas establecidas por la dirección y jefatura de división de RRHH Internacional: organizar, coordinar, supervisar y llevar a efecto el servicio de gestión y asesoramiento del equipo humano de la Agencia EFE en materia de recursos humanos en el ámbito internacional.

Funciones asociadas

- Participar en la elaboración, actualización e introducción de mejoras en los procedimientos y políticas internas de gestión de recursos humanos en el ámbito internacional.
- Asesoramiento y apoyo directo a los delegados/as y responsables en el ámbito internacional en materia de gestión de recursos humanos: laborales, contratación, fiscalidad, cuestiones administrativas, inspecciones laborales, reclamaciones administrativas o judiciales (en coordinación con los servicios jurídicos de la Agencia, abogados, asesores externos y las direcciones competentes en cada materia).
- Coordinar y ejecutar de manera ágil -conforme a la legislación y normativa interna- los procesos de expatriación y contratación en las distintas delegaciones internacionales, realizando los análisis y estudios necesarios, prestando un asesoramiento directo y eficiente a las consultas e incidencias formuladas por las delegaciones en el exterior y la dirección Internacional de la Agencia.
- Interlocución con asesores externos en materias relacionadas con las funciones de RRHH Internacional (abogados, asesores laborales, organismos, etc.)
- Elaboración de informes, análisis económicos y preparación de la documentación requerida por otras direcciones de la empresa, unidad de auditoría y por entidades externas.
- Cuadro de mando, reporte y control de los indicadores de RRHH Internacional: gasto de personal local, plantilla equivalente y final, contrataciones, previsión de gastos, etc.
- Análisis y control del sistema de compensación y beneficios en las delegaciones internacionales.
- Gestión de los seguros y coberturas en materia de asistencia sanitaria en el exterior y otras coberturas relacionadas con el personal en el ámbito internacional.
- Soporte y asesoramiento a la Comisión de RRHH Internacional.
- Archivo digitalizado sistemático y custodia de la documentación en materia de RRHH internacional.

Perfil del puesto

I.- Competencias requeridas:

- **Conocimientos:** Titulación universitaria superior (licenciatura o grado + master universitario) preferiblemente en Derecho, Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo, Ciencias Empresariales o Economía.
- **Experiencia:** Se requiere una experiencia profesional superior a 5 años en puestos de similar responsabilidad, realizando funciones análogas o relacionadas con las descritas en el perfil de la oferta. Conocimientos solventes en el contenido del puesto adquiridos en empresas con plantilla en el extranjero y/o en consultoría especializada en movilidad internacional o asesoramiento laboral en el exterior.
- **Competencias tecnológicas:** Ms Office, trabajo a distancia, redes sociales.
- **Idiomas:** Nivel avanzado de inglés (B2).

(acreditable mediante título equivalente y/o prueba de nivel organizada por la Compañía).

II.- Competencias y experiencia valorables:

- **Otros conocimientos, experiencia y/o cualificaciones:**

Realización de cursos o programas de especialización relacionados con la gestión de la movilidad internacional de personas y la contratación laboral en el extranjero, aspectos fiscales, laborales y de Seguridad Social, compensación y beneficios, procesos de recolocación, etc.

Conocimientos y experiencia en el ámbito general de recursos humanos (relaciones laborales, administración de personal, formación, selección y desarrollo, comunicación interna, planes de acogida, evaluación del desempeño, etc.).

- **Competencias tecnológicas:** Experiencia en la aplicación SAP, herramientas de analítica de datos, cuadros de mando, Excel avanzado).
- **Idiomas:** Nivel de inglés superior al B2.

III.- Competencias conductuales:

- ✓ Orientación al cliente interno.
- ✓ Planificación y organización.
- ✓ Liderazgo y gestión de equipos.



- ✓ Capacidad de análisis.
- ✓ Gestión de conflictos.

Proceso de selección:

Plazo de presentación de solicitudes: hasta las **12:00h del 28 de febrero de 2022** (hora de España).

- Aquellas personas interesadas deberán completar su candidatura en el siguiente enlace:

<https://t3.grupofactum.com/procedure/tr2021-10-2021-jefe-admon-rrhh-internacional>

Antes de comenzar y para completar adecuadamente la candidatura, será necesario incorporar a través del enlace indicado toda la documentación acreditativa de las titulaciones y requisitos del perfil, así como el C.V. fechado y firmado en formato digital.

Así mismo, se notifica a las personas interesadas que la documentación que incorporen en su solicitud deberá:

- Ser el documento oficial. Por ejemplo, adjuntar el título de la formación correspondiente.
- Ser el documento correcto. No se debe adjuntar un documento en otro campo que no corresponde.

Cualquier modificación a este respecto podrá suponer el descarte automático de la convocatoria.

-Puesto adscrito al Grupo profesional 1 (libre designación): el proceso de selección es de libre concurrencia y se llevará a efecto mediante la valoración de las solicitudes y el currículum presentado dentro del plazo establecido. Entre las candidaturas preseleccionadas que cumplan con los requisitos exigidos se realizarán las pruebas y una entrevista a los candidatos/as finalistas con el objeto de determinar la idoneidad y adecuación al perfil profesional requerido en función de los méritos aportados y capacidades demostradas.

-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.

- El solicitante de empleo deberá cumplir los requisitos contractuales conforme a la legislación vigente en materia de permiso de trabajo o cualquier otra que sea requisito necesario para la prestación laboral.

-La inscripción y presentación de su solicitud de empleo supone la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos recogidos en la misma, así como la veracidad de sus respuestas a las preguntas de filtrado que respondan en relación a la misma, pudiendo ser rechazados/as en caso de que se compruebe su incumplimiento o falta de veracidad.

- Le informamos que sus datos personales, serán tratados por Agencia EFE con la única finalidad de la participación en este proceso selectivo. Este tratamiento viene legitimado por ser necesario para establecer las medidas precontractuales o por la intención de concluir un contrato. En ningún caso los datos se transmitirán a terceros excepto los legalmente obligados. Ocasionalmente podrán ser cedidos una empresa de selección externa que actúe como encargado del tratamiento a únicos efectos de llevar a término este proceso selectivo. Como interesado tiene la posibilidad de acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos. Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en <https://www.efe.com/efe/espana/politica-privacidad/160>.

En Madrid a 20 de enero de 2022

	www.efe.com	6.217.280 páginas vista/mes
	EFE TV	616.000 suscriptores
	Agencia EFE	74.179 seguidores
	efe_noticias	46.400 seguidores
	EFE noticias	1.901.950 seguidores

[Memoria 2020 - EFE Corporativa \(agenciaefe.es\)](https://www.agenciaefe.es)