



JEFE DE EQUIPO DE PERSONAL

INFORMA

LOCALIDAD: Oviedo.

SISTEMA DE COBERTURA: En caso de que el candidato seleccionado sea personal funcionario, la cobertura se efectúa en comisión de servicio.

DESTINATARIOS: Los empleados destinados en la Dirección de Zona 10.

FUNCIONES PRINCIPALES

Gestión de los procesos y programas del Área de Personal bajo la dirección de los técnicos y/o el Jefe de la Unidad. Tratamiento y gestión de la información en las aplicaciones informáticas de recursos humanos (SIGNHO, RHUNID). Analizar los procesos del equipo para proponer acciones de mejora. Elaboración de informes relativos a todos los procesos del Área. Cualquier otra gestión de carácter administrativo necesaria para el desempeño de su puesto de trabajo, así como el establecimiento de las relaciones pertinentes con otras Áreas de la Organización.

SE REQUIERE

- Titulación de Bachillerato o Formación Profesional II o titulación oficial que la sustituya, o conocimientos, experiencia y aptitudes, adquiridos en el desempeño de su profesión, equivalentes a esa titulación.
- Conocimientos de la estructura organizativa y procesos de trabajo de Correos.
- Conocimientos de la normativa aplicable al personal funcionario y laboral de Correos
- Conocimientos del paquete Office a nivel medio.
- Capacidad de organización y planificación.
- Capacidad de resolución de problemas.
- Cooperación y trabajo en equipo.

Además se valora:

- Titulación universitaria de grado medio o superior, preferentemente: Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Relaciones Laborales, Psicología.
- Experiencia en el desempeño de funciones similares.
- Conocimientos de SIGNHO y RHUNID.

INTERESADOS

Los empleado/as interesados podrán inscribirse en esta oferta, **PREFERENTEMENTE** a través de la WEB o INTRANET CORPORATIVA, **hasta el día 22 de Julio de 2010**

- Correo electrónico desarrollo.profesional@correos.com
- Dirección: C/ Conde de Peñalver, 19, 3ª planta, Centro de Formación de Correos, 28006 Madrid.

Se podrán realizar pruebas selectivas para comprobar los conocimientos, aptitudes y competencias relativas a las funciones del puesto a desempeñar.

De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, Correos le informa que tanto el C.V., como los datos que Vd. facilite para participar en el proceso de selección de personal, serán tratados por Correos con esta única finalidad.

Se informa también, que el dato del número de teléfono móvil, podrá ser utilizado por Correos para convocar e informar, vía SMS, sobre el proceso de selección. En el supuesto de que Vd. se oponga a que dicho dato se utilice con la finalidad descrita, rogamos lo comunique expresamente y por escrito al tiempo de enviar su solicitud de participación a Unidad de Selección y Formación.

Podrá Vd. ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la citada Ley, dirigiendo un escrito a la Dirección de Recursos Humanos, Unidad de Selección y Formación, C/ Conde de Peñalver, 19 – 1ª Planta (Madrid – 28006).