

BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE ADMINISTRATIVA/O AL SERVICIO DE LA FUNDACIÓN VITORIA-GASTEIZ ARABA MOBILITY LAB.

(código de convocatoria: 202203ml)

BASE PRIMERA.- FUNCIONES BÁSICAS DEL PUESTO:

Reportando al Gerente de la Fundación, las funciones principales de la posición de Administrativa/o serán las siguientes:

- Colaboración en la obtención y aportación de datos, informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., propios de la unidad administrativa.
- Gestión de expedientes, control y seguimiento de los mismos.
- Atención al público.
- Manejo de terminales informáticos y telefónicos.
- Archivo y seguimiento de expedientes que se le encomienden.
- Todas aquellas que tengan relación con sus cometidos de administrativo.

BASE SEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Las personas aspirantes deberán enviar por correo electrónico a 202203ml@qualisconsultores.es la documentación que se solicita en el punto 3.1) de las bases generales. La empresa colaboradora QUALIS CONSULTORES DE TALENTO S.L. (www.qualisconsultores.es), asistirá a Vitoria-Gasteiz Araba Mobility Lab en el proceso de recepción y evaluación de candidaturas.

El plazo de **presentación de solicitudes** será hasta el **30 de Diciembre de 2022**.

BASE TERCERA.- DISEÑO DEL PROCESO SELECTIVO Y VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS:

FASE 1: REQUISITOS DE COMPETENCIA TÉCNICA, EXPERIENCIA. (Máximo 30 puntos)

COMPETENCIA	REQUISITO	PUNTUACIÓN	ACREDITACIÓN
Competencias técnicas	Titulación en formación profesional (a nivel de grado medio o superior) preferentemente de ámbitos de administración o similares, que tengan relación con las funciones a desempeñar	Requisito obligatorio	Acreditación mediante aportación del título correspondiente.
	Euskera – B2	Requisito obligatorio	Acreditación mediante aportación del título oficial correspondiente
	Inglés – B2	Requisito obligatorio	Acreditación mediante aportación del título oficial correspondiente
Experiencia y conocimientos adicionales valorables	* Conocimientos específicos en el ámbito administrativo.	Capacitación acreditada con experiencia relevante o cursos (10 puntos)	Certificados de actividades formativas.
	* Experiencia previa de al menos 5 años en funciones similares.	Experiencia acreditada (15 puntos)	Memoria curricular detallada.
	Titulaciones complementarias relativas a las funciones del puesto.	Titulaciones (5 puntos)	Acreditación mediante aportación del título correspondiente

FASE 2: REQUISITO DE IDIOMAS. (Máximo 5 puntos)

Idiomas:	Euskera	C1 /C2 = 3 puntos	Acreditación mediante aportación de título oficial.
	Inglés, Francés o Alemán	C1 /C2 = 2 puntos B2= 1 punto (salvo inglés, ya valorado como obligatorio)	Acreditación mediante aportación de título oficial.

FASE 3: PRUEBA DE ADECUACIÓN AL PERFIL DEL PUESTO

- De carácter **obligatorio y eliminatorio (APTO/A - NO APTO/A)**.
- Las pruebas se realizarán a las 4 mejores puntuaciones en el cómputo global de las fases 1 y 2, siempre que su puntuación mínima sea de 15 puntos.
- Consistirá en la realización de una o varias pruebas encaminadas a valorar la adecuación de los/as aspirantes al perfil del puesto y a las funciones a desempeñar.
- QUALIS CONSULTORES DE TALENTO emitirá un informe completo, previa entrevista con los/as aspirantes finalistas que hayan obtenido las 4 mejores puntuaciones.

- Las personas candidatas aptas pasarán a la fase de la entrevista personal a realizar en las instalaciones determinadas por la Fundación Vitoria-Gasteiz Araba Mobility Lab, por parte del Órgano de Selección constituido para este proceso de selección.

FASE 4: DE ENTREVISTA PERSONAL (Máx. 30 puntos)

- De carácter **obligatorio**.
- La entrevista personal se realizará a las 4 mejores puntuaciones en el cómputo global de las fases 1, 2 y las consideradas aptas en la fase 3.
- La mencionada entrevista, se llevará a cabo en las instalaciones determinadas por la Fundación Vitoria-Gasteiz Araba Mobility Lab, por parte de los miembros del Órgano de Selección y se centrará en valorar las competencias genéricas y transversales del puesto.
- En dicha entrevista se valorarán las siguientes competencias y conocimientos:
 - Capacidad de gestión y organización
 - Iniciativa y proactividad
 - Autonomía
 - Comunicación.
 - Trabajo en equipo.
 - Planificación y gestión del tiempo.
- La puntuación de esta fase se definirá con la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las competencias analizadas en base a la siguiente escala:
 - Ausencia de competencia: 1 punto
 - Claras áreas de mejora: 2 puntos
 - En fase de desarrollo de la competencia: 3 puntos
 - Nivel competencial avanzado: 4 puntos
 - Nivel competencial excelente: 5 puntos
- De la entrevista personal se levantará y firmará un acta en la que se recojan las puntuaciones otorgadas por todos y cada uno de los miembros del Tribunal.

RESUMEN DE PUNTUACIONES POR FASES:

FASE 1	FASE 2	FASE 3	FASE 4	TOTAL
30	5	N/A	30	65