



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

Dirigido a: Personal, funcionario o laboral, con una relación preexistente e carácter fija e indefinida en el sector público estatal, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional vigésima novena de la Ley Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

El candidato seleccionado quedará en situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, regulada en el art. 15 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios de la Administración General del Estado, o en la situación que determine el correspondiente convenio colectivo o normativa aplicable, si se trata de personal laboral.

Aquellas personas interesadas deberán comunicar su candidatura, remitiendo su CV (acompañado de toda la documentación acreditativa) al correo electrónico rrhh@efe.es indicando en el asunto Gestión de RRHH y relaciones laborales, finalizando el plazo de recepción de solicitudes el día 6 de noviembre de 2019.

Director/a de Gestión de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

Características del puesto

Ubicación: Madrid – Avenida de Burgos 8. Si bien se requerirá disponibilidad para viajar dentro y fuera de España.

Dependencia: En dependencia de la Dirección de Gerencia

Contrato: Indefinido, tiempo completo.

Horario: 09:00 a 14:00 y 16:00 a 19:00

Salario: El equivalente a las que se aplican en Agencia EFE en posiciones semejantes, atendiendo tanto al contenido como responsabilidad del puesto, así como su posicionamiento dentro de la organización empresarial.



Misión del Puesto

Diseñar, desarrollar y supervisar las políticas, normativas y procedimientos para la gestión de RR.HH. y relaciones laborales conforme al marco jurídico legal vigente mediante planes y actuaciones, en coordinación con la Dirección de personas y organización, conforme a la estrategia y objetivos de la empresa.

Funciones asociadas

- Diseño de políticas en el área de su competencia al objeto de alinear las relaciones laborales con la estrategia de la empresa que velen por la correcta aplicación de la legislación y normativa laboral en las actuaciones de RR.HH.
- Elaboración y/o supervisión de procedimientos y actuaciones que implementen las políticas laborales según las necesidades de la empresa, fomentando la eficiencia, agilidad y las nuevas tecnologías.
- Asesoramiento, coordinación y colaboración con las áreas de la organización en materia de planificación, administración laboral, contratación, retribución, relevo generacional, prevención de riesgos laborales, etc.
- Negociación colectiva e interlocución con la representación de los trabajadores y sindicatos en las relaciones laborales de la empresa.
- Representación en comisiones derivadas de convenios y acuerdos e interlocución con organismos administrativos y judiciales en material laboral.
- Gestión de los contenciosos laborales (conflictos colectivos, disciplinarios, etc) y coordinación con la defensa jurídico laboral.
- Coordinar y supervisar al equipo bajo su dirección.

Perfil requerido

Formación y cualificaciones

- Titulación Licenciatura o grado en Derecho
- Master en Dirección de RR.HH.

Experiencia profesional

- Experiencia mínima de 10 años en las funciones descritas.



Proceso de selección

La selección se hará mediante la valoración de las solicitudes y la curricula presentada dentro del plazo establecido y que cumplan con los requisitos exigidos, realizándose a continuación una o varias entrevistas personales y las pruebas pertinentes a los candidatos que resulten preseleccionados.