



TOMA LA PALABRA

CONVOCATORIA EMPLEO

**PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL GRUPO PROVINCIAL
DE TOMA LA PALABRA**

El Grupo Provincial de Toma La Palabra abre convocatoria para cubrir la plaza a la que tiene derecho según el reglamento de la Diputación de Valladolid: Plaza de Auxiliar Administrativo del Grupo Provincial de Toma La Palabra.

1- DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS DEL PUESTO

El trabajo que desarrollará la persona seleccionada consistirá en el apoyo y la asistencia técnica en las tareas que se vayan derivando de la actividad del Grupo Provincial de Toma La Palabra en la Diputación de Valladolid.

Este trabajo atenderá tanto la actividad meramente institucional como la que favorezca el buen desarrollo de la misma por parte de los/as diputados/as del Grupo Provincial.

SÍNTESIS DE TAREAS QUE CORRESPONDERÍAN A LA PERSONA SELECCIONADA:

- Tareas administrativas y de gestión necesarias para la actividad diaria del grupo
- Tareas de gestión relacionadas con convocatorias electorales, tanto elecciones municipales, como autonómicas, generales y europeas
- Actualización de la web
- Colaborar en todo lo que se requiera por parte del equipo.

2- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Denominación: Auxiliar Administrativo del Grupo Provincial Toma La Palabra.
- Lugar de trabajo: Diputación de Valladolid, Palacio de Pimentel.
- Incorporación al puesto: Se requiere disponibilidad inmediata.
- Retribución: La marcada por la Diputación de Valladolid para el puesto en cuestión.
- Jornada: 37, 50 horas.
- Duración del contrato: Estará ligada a la duración de la presente legislatura, pudiendo ampliarse solo 4 años más si pasa el proceso selectivo marcado por la Asamblea Provincial en siguientes legislaturas.
- Periodo de Prueba: Se establece un periodo de prueba de 15 días.
- Las personas estarán sometidas a la misma limitación salarial que la establecida para los cargos públicos en el código ético de Toma La Palabra.
- El portavoz del grupo provincial se encargará de coordinar las funciones y trabajos.

3- PERFIL REQUERIDO

- Conocimiento de la Diputación de Valladolid.
- Conocimiento de la Provincia de Valladolid.
- Tener carnet y vehículo.
- Disponibilidad horaria.
- Poseer capacidad relacional.
- Poseer capacidad de trabajo en equipo.
- Poseer conocimientos de ofimática, mantenimiento web, redes sociales y capacidad de relación.
- Compromiso con el proyecto de Toma La Palabra.

4- FORMA DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Los/as demandantes deberán presentar un Currículum Vitae acompañado por datos de contacto (Teléfono y Correo electrónico) y por una carta motivacional donde desarrolle sus motivaciones para desempeñar el puesto en cuestión.

CARTA MOTIVACIONAL

El/la solicitante deberá redactar una breve carta (un folio máximo, Arial 12), en la que exponga libremente lo que considere conveniente hacer valer para su candidatura al puesto.

En todo caso se solicita que, al menos, aparezcan señaladas las siguientes cuestiones:

- Motivaciones para acceder al puesto.
- Capacidades, aptitudes y actitudes que quieran señalarse, haciendo hincapié en conocimientos de ofimática, mantenimiento web y redes sociales (señalando si se poseen títulos al respecto o se ha trabajado en puestos donde se haya tenido que desarrollar estos conocimientos).
- Si se ha participado en el proyecto de Toma La Palabra, si se hubiera participado, y nombramiento de la Asamblea a la que se pertenece, si se perteneciera a alguna.
- Si se dispone de carnet de conducir y vehículo.

PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

- (1) Publicación de la oferta: 3 de Septiembre
- (2) Plazo y lugar de presentación de la documentación requerida: hasta el 10 de Septiembre a las 14:00h en la Oficina del Grupo Provincial de Toma La Palabra en la Diputación de Valladolid (en horario de 9:00 a 14:00 h de Lunes a Viernes) o en la dirección de correo electrónico, tomalalpalabra@dip-valladolid.es, explicitando en el asunto el nombre del puesto en cuestión.
- (3) Listado de inscritos: 10 de Septiembre por la tarde pudiéndose subsanar cualquier error enviando un email ese mismo día, o el 11 hasta las 14:00 h. Se colgará en la página web.
- (4) Proceso de selección para la realización de la entrevista: 14 al 17 de Septiembre.
- (5) Listado de seleccionados: Día 18. Se colgará en la página web.
- (6) Realización de entrevistas personales: Se pondrá en contacto con los/as seleccionados/as para convocarlos.
- (7) Ratificación en Asamblea: Fecha pendiente de concretar
- (8) Nombramiento con fecha 1 de Octubre.

El comité de selección estará formado por 5 personas: 2 diputados/as provinciales y 3 personas de la coordinadora provincial de Toma La Palabra que en ningún momento podrán presentar candidatura a la plaza en cuestión.

LA SELECCIÓN SE REALIZARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA

- (1) Selección de las personas con perfil más acorde al requerido, a partir de la lectura y el análisis de las cartas y el CV presentados y atendiendo a la implicación en Toma La Palabra, a la posesión de carnet de conducir y a la destreza en ofimática, mantenimiento web, redes sociales y capacidad de redacción.
- (2) Entrevista personal a las personas seleccionadas donde se evaluará su conocimiento de la Diputación provincial, de la propia provincia de Valladolid y su capacidad relacional y de trabajo en equipo.

El comité de selección podrá solicitar algún tipo de documentación que pueda certificar algún dato presentado en el CV o en la carta.

La cancelación del contrato deberá ser aprobada por la Asamblea Provincial de Toma La Palabra.