

**Técnica/o en Gestión Laboral**  
**(Ref. FN 23/32)**

La Fundación Luz Casanova desea cubrir mediante este proceso de selección el puesto de Técnica/o en Gestión Laboral.

**CONDICIONES LABORALES**

- **Código Referencia:** FN 23/32
- **Número de vacantes:** 1
- **Puesto de Trabajo:** Técnica/o en Gestión Laboral
- **Centro de Trabajo:** Luz Almenara (Tetuán)
- **Área:** Gestión y Desarrollo de Personas.
- **Tipo de Jornada:** Completa (39 horas de lunes a viernes)
- **Grupo Profesional:** 1
- **Retribución anual bruta:** 24.655,90 € (14 pagas).
- **Convenio de aplicación:** Convenio Colectivo Estatal de Acción e Intervención Social.
- **Tipo de contrato:** Indefinido con período de prueba de 6 meses.
- **Incorporación:** Inmediata
- **Dependencia jerárquica y funcional:** Responsable de Gestión y Desarrollo de Personas.

**MISIÓN DEL PUESTO:**

La/El Técnica/o en Gestión Laboral, bajo la supervisión de la Responsable del Área de Gestión y Desarrollo de Personas, se ocupará de gestionar y controlar los procesos y procedimientos de la entidad en materia laboral, con el fin de asegurar que la información sea correcta acorde la legislación y normativa laboral. A su vez, se responsabilizará de dar apoyo y seguimiento de los planes de desarrollo de personas, con el objetivo de contribuir a la mejora de la calidad y la eficacia de los mismos, asegurando su cumplimiento.

## **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:**

- Gestionar el proceso de contratación y extinción de las relaciones laborales.
- Gestión del proceso completo de la nómina mensual.
- Comunicación de altas, bajas y modificaciones a la seguridad social.
- Presentación de liquidaciones de las cotizaciones de seguridad social.
- Preparar impuestos ante la AEAT relativos a personal (modelos 111 y 190).
- Elaboración y actualización de los protocolos de actuación, en materia de contratación, nóminas y administración de personal.
- Gestión del sistema de turnos y gestión horaria, en colaboración con las coordinaciones de áreas y proyectos de la entidad.
- Control y seguimiento de vacaciones, días de asuntos propios, absentismo y permisos retribuidos.
- Supervisar la relación con los distintos organismos (SEPE, INSS y TGSS), asegurando una correcta comunicación.
- Responder ante las reclamaciones de la inspección de trabajo.
- Garantizar una comunicación fluida e información clara al personal de la entidad en materia laboral.
- Planificación anual de la prevención y evaluación de los riesgos.
- Dar información y formación para la prevención de los riesgos laborales.
- Asegurar el cumplimiento de las obligaciones de la entidad en relación a la mutua de accidentes y entidad de prevención de riesgos laborales.
- Seguimiento y vigilancia de la salud.
- Asesoramiento sobre el convenio colectivo aplicable.
- Control del sistema retributivo, conforme al convenio colectivo.
- Creación, organización, actualización y custodia de ficheros de personal tanto en papel como en formato digital.
- Trabajar de forma coordinada con el personal del área de gestión económica y administración en el seguimiento de los recursos humanos de cada proyecto, así como de su justificación ante los distintos organismos financiadores.
- Asegurar el cumplimiento del Plan de Igualdad de la entidad.

- Apoyar en la realización de acciones relacionadas con el desarrollo de planes del área y de la entidad: plan estratégico, plan de calidad y/o proceso de evaluación del desempeño.

## **PERFIL PROFESIONAL**

- Titulación Universitaria en Relaciones Laborales, Derecho o afines a la rama laboral y de RRHH, o titulación superior en gestión de nóminas, laboral y seguridad social, con al menos 5 años de experiencia profesional y/o formación especializada. O en su defecto, conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión en gestión laboral, complementados con formación específica en el puesto equivalente a la titulación referida.
- Conocimientos avanzados de hojas de cálculo (Excel).
- Conocimientos de informática a nivel avanzado.

## **EXPERIENCIA LABORAL**

- Imprescindible: experiencia en puestos de gestión laboral y personal.
- Experiencia en manejo de Sistema RED, Seguros Sociales, Contrat@ / Certific@ y Delt@.
- Experiencia en áreas o puestos con manejo de software de gestión de personal y programas de gestión de nóminas.
- Experiencia de trabajo en equipo.
- Experiencia en organizaciones sin ánimo de lucro (no excluyente).

## **COMPETENCIAS**

- Compromiso con la misión, visión y valores de la Fundación Luz Casanova.
- Trabajo en equipo.
- Habilidades comunicativas.
- Orientación al logro de objetivos y resultados.
- Visión analítica.
- Capacidad propositiva y resolutive.
- Proactividad.
- Flexibilidad y adaptación al cambio.
- Habilidades informáticas y/o tecnológicas.

## **SE VALORARÁ:**

- Certificado de discapacidad al menos del 33%.
- Formación en igualdad y/o perspectiva de género.
- Experiencia en entidades del tercer sector de ámbito social (TSAS).
- Experiencia en el sistema de trabajo de metodologías ágiles (Agile)

**BENEFICIOS:**

- Flexibilidad horaria de entrada y salida.
- Teletrabajo a tiempo parcial.
- 2 días de asuntos propios y 1 día de libre disponibilidad al año.
- 23 días de vacaciones (para jornadas completas anuales).
- Oportunidades de conciliación laboral y personal.

**Datos para el envío de CV:**

Las personas interesadas han de enviar su Currículum Vitae actualizado antes de las 22:00 horas del próximo día 26 de diciembre de 2023 a [esanchez@proyectosluzcasanova.org](mailto:esanchez@proyectosluzcasanova.org), indicando en el asunto del correo: FN 23/32

Se realizará una fase de preselección valorando la adecuación del currículum a los requisitos exigidos en la oferta, contactando exclusivamente con las candidaturas más ajustadas al perfil profesional del puesto de trabajo.

**INFORMACION DE PROTECCION DE DATOS**

Al enviar tu cv para participar en el presente proceso de selección:

- Aceptas de manera expresa que los datos personales contenidos en el cv puedan ser incluidos en los ficheros de Fundación Luz Casanova con el fin de participar en los distintos procesos de selección de personal que la entidad realiza.
- Declaras que has leído la siguiente información básica sobre la protección de los datos personales:

INFORMACION BASICA SOBRE PROTECCION DE PROTECCION DE DATOS	
<b>Responsable</b>	Fundación Luz Casanova
<b>Finalidad</b>	Participar y recibir información sobre los procesos de selección de personal realizados por Fundación Luz Casanova
<b>Legitimación</b>	Consentimiento de la persona interesada
<b>Destinatarios</b>	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
<b>Derechos</b>	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información adicional</b>	Puedes obtener mas información sobre la protección de datos en <a href="#">nuestra página web</a>