

**OFERTA PÚBLICA DEL PUESTO DE RESPONSABLE DE ORGANIZACIÓN Y RECURSOS
HUMANOS DE CORPORACIÓN EMPRESARIAL PÚBLICA DE ARAGÓN, S.L.U.**

La Sociedad “CORPORACIÓN EMPRESARIAL PÚBLICA DE ARAGÓN, S.L.U.” es una sociedad mercantil autonómica, adscrita al Departamento de Economía, Empleo e Industria del Gobierno de Aragón, y tiene por objeto:

1. La participación en toda clase de sociedades, la tenencia, administración, disfrute, canje, pignoración, adquisición y enajenación de acciones y participaciones sociales en otras sociedades mercantiles por cuenta propia.
2. La elaboración de informes, procedimientos de evaluación, cuadros de mando, memorias y cualquier otro documento que pueda ser utilizado para el buen gobierno de las empresas participadas.
3. El asesoramiento y asistencia técnica a las empresas participadas.
4. La elaboración de estudios económicos y sectoriales que se le encomienden.

En el ámbito organizativo, la mercantil autonómica cuenta con un Consejo de Administración, principal órgano decisorio y aprobatorio de las políticas y actuaciones de la empresa, actuando como máximo responsable designado por el Consejo de Administración un Consejero Delegado, que ostenta la máxima responsabilidad de la sociedad, al cual reportan diferentes responsables de área, entre los que se encuentra el “Responsable de Organización y Recursos humanos”.

MISIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO

El puesto tiene como misión la de Impulsar y gestionar los procesos de optimización de los recursos organizativos de Corporación y de las empresas del holding, de manera que contribuyan a ser más eficientes, asegurando el cumplimiento normativo que en materia de personal impone la legislación presupuestaria y colaborando en la implantación proyectos relevantes integrados en las estrategias del Grupo Corporación, junto con el asesoramiento que se precise en la materia, especialmente en aspectos de relaciones laborales y en coordinación con la asesoría laboral.

En cuanto a las funciones a desempeñar, destacan las siguientes:

- Definir políticas y manuales de gestión.
- Promover acciones formativas encaminadas a la gestión del cambio.
- Emitir los informes que sean preceptivos dentro de su ámbito de actuación, especialmente en materia de contratación de personal y retribuciones.
- Analizar y definir los instrumentos de clasificación profesional de las empresas del grupo, así como los procesos de determinación de retribuciones.
- Asesoramiento general en materia de recursos humanos, en especial en el ámbito de las relaciones laborales.

COMPETENCIAS PROFESIONALES

- Capacidad de análisis.
- Visión estratégica.
- Liderazgo, comunicación.
- Pensamiento conceptual.
- Capacidad de negociación.

CONDICIONES DEL PUESTO

- a) Se realizará un contrato laboral indefinido, a jornada completa, directamente con la empresa “CORPORACIÓN EMPRESARIAL PÚBLICA DE ARAGÓN, S.L.U.”
- b) Sus condiciones laborales se regirán por lo dispuesto en el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de la provincia de Zaragoza, estando clasificado el puesto en el nivel 1 (Titulado de Grado Superior), y referenciado al grupo laboral A1 de la relación de puestos de trabajo de la sociedad.
- c) Retribución fija cerrada en base a lo dispuesto en la relación de puestos de trabajo de la sociedad, y sujeta a los incrementos que se determinen en cada ejercicio para los empleados del sector público de la Comunidad Autónoma de Aragón.

PERFIL

- Título de Licenciado o Grado Universitario con Master, valorándose Derecho con Master en Dirección de Recursos Humanos.
- Experiencia contrastada, superior a 10 años, en funciones directivas del área de recursos humanos en grupos empresariales.
- Experiencia mínima de 5 años en el sector público estatal o autonómico.
- Habitado al uso de herramientas MS Office.
- Residencia en Aragón para ejercicio de sus funciones y con disponibilidad para desplazamientos frecuentes.

Es necesario acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos académicos, así como la residencia en Aragón y aquellos otros aspectos cuya justificación sea oportuna durante el proceso de selección.

PROCESO DE SELECCIÓN

En aplicación de las disposiciones legales, la selección de personal se realiza conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad y en base a criterios de idoneidad, garantizándose en el procedimiento para su contratación los principios de publicidad y concurrencia.

En consecuencia, la difusión de la oferta se realizará a través de las siguientes fuentes, de modo que se garantice la publicidad del proceso:

- a) Publicidad de la existencia del proceso en la página web corporativa de la sociedad.
- b) Publicación en el Portal de Transparencia del Gobierno de Aragón.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los candidatos interesados deberán presentar sus solicitudes en la siguiente dirección de correo electrónico rrhh@aragoncorporacion.es, acompañando curriculum vitae y la documentación en formato *.pdf que acredite el cumplimiento de los requisitos académicos, así como la residencia en Aragón.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días a partir de la publicación de la presente oferta en los medios de difusión indicados, finalizando por tanto el día 16 de febrero de 2024 a las 18 h.

Zaragoza, a 6 de febrero de 2024.

CORPORACIÓN EMPRESARIAL PÚBLICA DE ARAGÓN, S.L.U.

Avda. de Ranillas, 3A planta 3ª, oficina G
50018 Zaragoza
España
Tel: +34 976 797 909
<http://www.aragoncorporacion.es>