

CONVOCATORIA PARA LA OFERTA PARA PERSONAL FIJO DISCONTINUO PARA EL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN PRADOLLANO/BORREGUILES

1.- Objetivo

Ante necesidad de incorporar **1 trabajador Fijo Discontinuo al departamento de Almacén de Pradollano/Borreguiles PARA LA TEMPORADA COMPLETA**, se convoca oferta para el Personal Fijo Discontinuo que cumpla con los requisitos mínimos exigidos.

2. Destinatarios/as de la convocatoria.

La presente convocatoria es pública y está abierta a todos/as los trabajadores/as que, cumpliendo los requisitos previstos en el Anexo I, presenten solicitud y documentación en el plazo y la forma establecidos en la misma.

3. Solicitudes y documentación.

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección habrán de presentar solicitud junto con currículum vitae, DNI y todos los requisitos y/o méritos objeto de valoración indicados. La documentación que acompañe a la solicitud se aportará en un fichero en formato PDF. Los originales de dichos documentos podrán ser exigidos a los participantes en cualquier fase del proceso por parte del órgano de selección y deberán presentarse, en todo caso, por quien resulte seleccionado/a para el puesto antes de la firma del contrato. La no presentación de la documentación solicitada supondrá la exclusión del proceso de selección ya que no podría hacerse una correcta valoración de la candidatura. Sólo se admitirá aquella documentación que sea entregada en el plazo de presentación.

4. Presentación y plazo de inscripción.

Exclusivamente a través del formulario específico para este puesto que estará disponible en el apartado Ofertas de Empleo de nuestra web www.cetursa.es, aportando la información indicada en el mismo conforme a las bases y la documentación requerida para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos

<https://cetursa.es/es/%C3%A1rea-privada/trabajadores/recursos-humanos/ofertas-de-empleo/>

Las solicitudes serán tratadas con total confidencialidad, no publicándose listas al respecto. El formulario no permitirá su presentación si no se acompaña al mismo la documentación que acredite el cumplimiento de lo indicado en el apartado ANEXO I.

Los candidatos contarán con un periodo de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación en la página web, para inscribirse en la oferta y aportar toda la documentación requerida.

5. Características del puesto y funciones a desarrollar.

a. Características del puesto convocado:

- Puesto: Mozo de Almacén (Peón)
- Número de puestos a cubrir: 1.

b. Funciones a desarrollar:

- Ayudar a recibir y enviar mercancías
- Preparar pedidos a partir de solicitudes y hacerlos llegar al área encargada
- Revisar material recibido, etiquetar y comprobar con albaranes
- Clasificar y colocar materiales o artículos en bastidores, estantes o en contenedores de acuerdo con los estándares de la empresa
- Realizar inventarios físicos de las mercancías existentes en el almacén
- Preparar envíos para ser remitidos por correos/mensajería
- Lograr un ambiente de trabajo seguro y limpio, manteniendo los estantes, el área de pallets y las estaciones de trabajo ordenadas
- Utilizar los EPI adecuados para cada tarea
- Tomar nota de cualquier irregularidad o fallo de seguridad y comunicarla a su responsable directo

6. Fases del proceso de selección

Primera fase (Presentación de solicitudes): Presentación de solicitudes, conforme se establece en las bases de la oferta de empleo. Las solicitudes de candidatos que no cumplan todos y cada uno de los requisitos mínimos serán excluidas del procedimiento y no pasarán a la segunda fase.

Segunda fase (Comité Calificador): El discernimiento de la idoneidad de los aspirantes a este puesto corresponderá a un comité calificador compuesto por el director del área de Recursos Humanos de CETURSA, así como un técnico del departamento de personal de CETURSA Sierra Nevada, y deberá quedar perfectamente justificados el mérito, la capacidad y la idoneidad para el puesto. El Comité Calificador podrá decidir que todos o algunos de los candidatos sean sometidos a entrevista personal, si lo considerara necesario.

Tercera fase: Resolución con designación del candidato/a y contratación conforme a las bases de la presente oferta de empleo, salvo que la misma haya sido declarada desierta. En caso de que la primera persona seleccionada no formalizara el contrato de trabajo en el plazo indicado para la incorporación, su candidatura quedará desestimada y se pasará al siguiente candidato/a conforme a la selección y calificación realizada por la Comisión Calificadora. No se mantendrá correspondencia ni comunicación alguna con los/as candidatos/as que no vayan superando las diferentes fases y/o no resulten finalmente seleccionados.

ANEXO I

1. Requisitos generales:

- Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros Tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal.

- Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2. Requisitos exigidos:

- Experiencia mínima en un puesto similar de un 1 año.
- Titulación de Bachillerato o equivalente
- Formación en informática y ofimática. Manejo de Word y Excel
- Carnet de conducir B1
- Dispuesto/a a trabajar en condiciones climatológicas adversas
- Capacidad de levantar objetos de 5 hasta 20 kg y, ocasionalmente, de hasta 40 kg.
- Aceptable visión de cerca, de lejos y periférica, percepción de profundidad y capacidad de ajuste y enfoque.
- Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos, fines de semana y festivos.

3. Formación complementaria valorable:

- Certificado de profesionalidad en Actividades auxiliares de almacén
- Certificado de profesionalidad en Gestión y control del aprovisionamiento
- Certificado de profesionalidad en Organización y gestión de almacenes
- FP medio y superior rama Transporte y logística.

En Sierra Nevada a 15 de noviembre de 2021
Fdo.: D. Jesús Ibañez Peña
CONSEJERO DELEGADO
CETURSA SIERRA NEVADA S.A.