

Puesto: EAI24-04/1781 TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS

Referencia: EAI24-04/1781

Sociedad: Renfe Viajeros S.A (1400)

Dirección: D.A.N. AV Y OSC / G. ÁREA SERVICIOS COMERCIALES NORTE / J. DE RECURSOS HUMANOS

Residencia: MADRID

Número de puestos: 1

PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO PARA CUBRIR UN PUESTO DE ESTRUCTURA DE APOYO:

Dirigido a cualquier trabajador/a del Grupo Renfe que cumpla los requisitos específicos de la convocatoria, con una antigüedad en la empresa y en el subgrupo profesional a efectos de concurso de al menos dos años, siempre que el cambio de subgrupo profesional se haya producido como resultado de una movilidad funcional voluntaria.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día 22/04/2024 y finalizará el 06/05/2024

◆ Funciones principales:

- Gantizar la adecuada gestión y planificación de los Recursos Humanos de su ámbito, aplicando estrategias organizativas eficientes para cumplir los objetivos de la Compañía.
- Gestionar los procesos de Administración de Personal relacionados con el personal incluido en su ámbito de gestión.
- Participar en los procesos de gestión de la Formación y el entrenamiento del personal.
- Colaborar en los procesos de gestión de las Relaciones Laborales de su ámbito participando en comités, equipos de trabajo y reuniones en las que sea requerida su asistencia y apoyo.
- Formar parte de la representación de la empresa ante la autoridad laboral o judicial en caso de que sea necesario.
- Participar en la gestión de Prevención de Riesgos Laborales de su ámbito.
- Participar en la mejora continua de los procesos de gestión.
- Gestionar el registro y el reporte de información generada en su trabajo.

◆ Requisitos del puesto:

- Titulación Oficial Universitaria.
- Conocimientos demostrables en SAP RRHH, GIRHE o Copérnico.
- Adicionalmente también podrán participar aquellos trabajadores que, no aportando titulación universitaria, puedan acreditar experiencia de, al menos 2 años, realizando algunas de las siguientes funciones:
 - Grabación y modificación datos administrativos.
 - Gestión de movimientos de personal.
 - Gestión de agenda médica.
 - Resolución de reclamaciones (haber, jornadas).
 - Tratamiento administrativo de procesos de incapacidad.
 - Resolución de errores SAP/GIRHE.

◆ Valorable:

- Inglés nivel B2 o superior.
- Conocimiento de:
 - Normativa Laboral del Grupo Renfe.
 - Procesos de RRHH.
 - "DELTA" de Seguridad Social.
 - SAP SuccessFactors.

◆ Condiciones laborales genéricas:

Nivel del Puesto: Técnico de entrada (salvo para los candidatos que ya formen parte de la Estructura de Apoyo). El sistema retributivo constará de un componente fijo y uno variable en función del cumplimiento de objetivos. Cuantía según Convenio Colectivo. Permanencia mínima en el puesto: 2 años. El período de prueba será de 6 meses. Disponibilidad para viajar. La duración de la jornada y el horario se ajustarán a los que rijan en el Centro de Trabajo para este tipo de puestos, según el Convenio Colectivo, y, en todo caso, se le notificarán al candidato seleccionado antes de la toma de posesión.

◆ Incompatibilidades-Compromisos de permanencia en vigor:

La participación en la presente convocatoria es incompatible con la vigencia, o adquisición durante su desarrollo, de los periodos de permanencia derivados de la adjudicación de plazas vinculadas al cumplimiento de los citados compromisos. En consecuencia, de acuerdo con la normativa del Grupo-Renfe en vigor, se entenderá nula la participación en la presente convocatoria de todo candidato que tenga vigente, o adquiera durante su desarrollo, un compromiso o periodo de permanencia en su plaza de origen.

◆ Presentación de solicitudes:

Los trabajadores interesados deberán solicitar su participación a través del Portal Corporativo de Renfe (<http://interesa.renfe.sir>), **acreditando todos los requisitos**, mediante el formulario de inscripción. Gerencia de Selección - Tfno. Consultas: 103250-103132-103731-103072. Correo electrónico: seleccioninterna@renfe.es