

Puesto: EAI24-10/2167 TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS

Referencia: EAI24-10/2167

Sociedad: Renfe Viajeros S.A (1400)

Dirección: D.A.N. CERCANÍAS Y OSP / D. DE RODALIES DE CATALUNYA / G. RECURSOS HUMANOS / J. DE RECURSOS HUMANOS

Residencia: BARCELONA

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 04/10/2024 y finalizará el 18/10/2024

◆ Funciones principales:

- Colaborar con su superior inmediato en la gestión y optimización de los RRHH de su ámbito, tramitando y dando solución a los problemas planteados por el personal.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa y directrices relativas a la política de recursos humanos de Renfe Viajeros en su ámbito de actuación.
- Controlar y realizar el seguimiento del presupuesto de gastos de personal de su ámbito.
- Colaborar con su superior inmediato en la negociación y realización de acuerdos con la representación sindical en su ámbito de actuación para la mejora del clima laboral.
- Coordinar y apoyar la realización de trabajos y estudios de racionalización en las distintas áreas funcionales para aumentar la productividad y calidad.
- Planificar, desarrollar y realizar el seguimiento de los programas formativos del personal adscrito a su ámbito de actuación.

◆ Requisitos del puesto:

- Titulación Universitaria Oficial.
- Acreditar experiencia, de al menos 2 años, en departamentos de Recursos Humanos realizando las siguientes funciones:
 - Planificación y desarrollo de políticas de adscripción del personal a cuadros de servicio y turnos de trabajo.
 - Gestión y realización de los movimientos de personal.
 - Asesoramiento y resolución de cuestiones relacionadas con procedimientos contencioso/administrativos.
 - Gestión de expedientes disciplinarios y expedientes de premios.

◆ Valorable:

- Usuario avanzado de Microsoft Office 365.
- Nivel B2 o superior de inglés.

◆ 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. D. Selección y Talento - Tfno. Consultas: 103250-103132-103731-103072. Correo electrónico: seleccioninterna@renfe.es