

CONVOCATORIA DE LA FUNDACION GENERAL DE LA UCLM

PARA UN CONTRATO DE APOYO AL PROGRAMA DE ESPAÑOL EN CUENCA

Duración:

Del 13 de mayo al 3 de agosto de 2019.

Jornada laboral:

El contrato tendrá una dedicación de **38,5 horas semanales**, en jornada partida de mañana y tarde. Durante el mes de julio sería de lunes a viernes de 12.30h a 14.30h y de lunes a jueves de 16.00h a 20.00h, teniendo que tener disponibilidad para trabajar fines de semanas o festivos, según necesidades del Programa, para excursiones y acompañamiento a alojamientos, a actividades culturales. La distribución final de horas, se realizará una vez seleccionado el candidato.

Ubicación:

Oficina del Programa Español en Cuenca – Aulario Polivalente, Campus Universitario, s/n
16071 Cuenca

Requisitos:

- Formación Profesional Grado Medio Administrativo u otros estudios relacionados con el puesto.
- Conocimientos medio-altos de ofimática general: Word, Excel, Access, Publisher, Power Point y Outlook.
- Dominio de lenguas extranjeras: imprescindible inglés nivel alto (hablado y escrito).
- Conocimiento de la ciudad de Cuenca.
- Disposición de carnet de conducir y vehículo propio.

Tareas a realizar:

- Coordinación de los alojamientos: búsqueda y gestión de reservas tanto en apartamentos, residencias como en familias, para los alumnos participantes y el profesorado internacional del Programa.
- Contacto con las Familias de acogida: gestión; promoción; búsqueda; captación de nuevas familias de acogida para los estudiantes internacionales a través de los diferentes medios de comunicación; seguimiento; reuniones informativas, mediación; resolución de conflictos...

La FGUCLM, le informa de que los datos facilitados serán incluidos en un Fichero titularidad de la Fundación General de la Universidad de Castilla la Mancha, con domicilio en Calle Altagracia, 50, 13003 Ciudad Real, con la finalidad de gestionar las posibles contrataciones del personal.

Así mismo, le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación solicitándolo por escrito en la citada dirección, adjuntando copia del documento que acredite su identidad.

- Asistencia y acompañamiento personal, tanto a los alumnos como a los profesores internacionales, a la hora de resolver las distintas eventualidades (alojamiento, hospitales, citas médicas, recepción de estudiantes en Madrid).
- Gestión de la documentación relativa a los alojamientos, archivo y registro.
- Apoyo logístico en la organización de eventos (contratación de excursiones, compra de entradas, acompañamiento a actividades culturales...)
- Cualquier otra gestión o tarea puntual relacionada con el Programa siempre y cuando las necesidades lo requieran.

Se valorará:

- Habilidad para la comunicación verbal y las relaciones sociales.
- Capacidad para integrarse en equipos de trabajo
- Experiencia o vinculación internacional.
- Dinamismo, actitud positiva y flexibilidad.

Retribución:

El salario bruto mensual será el establecido según convenio para un auxiliar administrativo

Convenio Colectivo:

Convenio colectivo de oficinas y despachos

Documentación a aportar:

Los candidatos/as que quieran optar al contrato, deberán presentar la solicitud acompañada por los siguientes documentos (consultar específicamente Anexo I)

- Currículum Vitae.
- Fotocopia del DNI o Pasaporte.
- Nº Seguridad Social y vida laboral
- Justificantes de la formación efectuada.
- Justificantes y documentos que el interesado estime oportuno, acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de los méritos que desea acreditar.

Plazo de presentación:

Todas las solicitudes, deben seguir el modelo que figura como INSTANCIA a la presente convocatoria, junto con la documentación indicada en el anterior apartado deberán ser enviadas a la Fundación General de la UCLM por correo electrónico a fundacion@uclm.es indicando en el asunto PROCESO CONTRATO ESPACU001/2019

La FGUCLM, le informa de que los datos facilitados serán incluidos en un Fichero titularidad de la Fundación General de la Universidad de Castilla la Mancha, con domicilio en Calle Altagracia, 50, 13003 Ciudad Real, con la finalidad de gestionar las posibles contrataciones del personal.

Así mismo, le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación solicitándolo por escrito en la citada dirección, adjuntando copia del documento que acredite su identidad.

El plazo para la presentación de las solicitudes comienza el 12 abril y finaliza el 29 de abril de 2019, ambos inclusive. La resolución se hará pública el 9 de mayo en la página web <http://fundaciongeneraluclm.es/>.

Procedimiento de Selección:

La selección de candidatos/as se realizará a través de una Comisión formada por el Director de la Fundación General de la Universidad de Castilla La Mancha, D. Eliseo Cuadrao de la Guía, o en quien delegue, y por el coordinador del programa “Español en Cuenca”, David Segovia Llanos.

La comisión valorará conjuntamente el Currículo académico del solicitante junto con la documentación aportada y la experiencia previa relativa al puesto.

En caso de valoración positiva de más de un candidato/a se podrá establecer una entrevista personal para determinar la selección final.

La Comisión, una vez valorados los requisitos y méritos académicos y profesionales de los candidatos, confeccionará una lista definitiva de adjudicatarios. La Comisión se reserva el derecho a no cubrir el contrato convocado en caso de que no existan candidatos que cumplan con los requisitos establecidos.

La FGUCLM, le informa de que los datos facilitados serán incluidos en un Fichero titularidad de la Fundación General de la Universidad de Castilla la Mancha, con domicilio en Calle Altagracia, 50, 13003 Ciudad Real, con la finalidad de gestionar las posibles contrataciones del personal.

Así mismo, le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación solicitándolo por escrito en la citada dirección, adjuntando copia del documento que acredite su identidad.



**CONVOCATORIA DE CONTRATO PARA EL APOYO AL PROGRAMA ESPAÑOL EN
CUENCA DE LA UCLM**

ANEXO 1. INSTANCIA

APELLIDOS Y NOMBRE: _____

DOMICILIO: _____

LOCALIDAD: _____

TELÉFONOS DE CONTACTO: _____

SOLICITA, le sea concedido el contrato citado, a cuyos efectos expone:

1. Que todos los documentos aportados para su valoración son ciertos y veraces.
2. Que por el hecho de solicitar el contrato referido, se atiene estrictamente a lo dispuesto en la convocatoria del mismo.

En Ciudad Real, a de de

Firma del Solicitante

Documentación que acompaña:

- a. Currículum Vitae
- b. Fotocopia del DNI
- c. Expediente académico
- d. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y Vida laboral
- e. Justificantes y documentos que el interesado estime oportuno, acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

SR. DIRECTOR DE LA FUNDACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA

La FGUCLM, le informa de que los datos facilitados serán incluidos en un Fichero titularidad de la Fundación General de la Universidad de Castilla la Mancha, con domicilio en Calle Altagracia, 50, 13003 Ciudad Real, con la finalidad de gestionar las posibles contrataciones del personal.

Así mismo, le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación solicitándolo por escrito en la citada dirección, adjuntando copia del documento que acredite su identidad.