

COMISIÓN DE SELECCIÓN
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNA DE JEFE/A RECOGIDA DE RESIDUOS,
LIMPIEZA VIARIA Y PUNTO LIMPIO

21 de diciembre de 2022

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNA DE JEFE/A RECOGIDA DE RESIDUOS,
LIMPIEZA VIARIA Y PUNTO LIMPIO

RECEPCIÓN DE SOLICITUDES: La presentación de solicitudes se realizará a través de La plataforma de **INFOJOBS**.

PLAZO DE PRESENTACIÓN: El plazo de presentación de solicitudes será del **21 de diciembre de 2022 al 5 de enero de 2023 ambos incluidos**.

LISTA DE ADMITIDOS: Se publicará en la página web el listado de las candidaturas que cumplen con los requisitos mínimos del puesto, de acuerdo a lo establecido en las Bases. Seguirán en el proceso las candidaturas cuya verificación de méritos haya sido positiva. Asimismo, se establecerá un lapso para presentar alegaciones si las hubiere en los plazos que se establezca en la etapa que corresponda.

Nº DE PLAZAS: 1

PERFIL DEL PUESTO:

○ Requisitos:

- 1) Ingenierías, Licenciaturas, Grado (Agrónomos, Industrial, Montes forestales, Biología, Química, Ciencias Ambientales) o similar.
- 2) Experiencia mínima de 2 años en puestos de responsabilidad en estas funciones en compañías de servicios y/o empresas del sector público.
- 3) Conocimientos informáticos de gestión de la información (bases de datos, tratamiento estadístico de la información).
- 4) Conocimientos sobre Normas de Calidad y Medio Ambiente.
- 5) Carnet de Conducir B.
- 6) Curso básico de PRL (30 horas).

7) Competencias:

- Planificación y capacidad organizativa.
- Visión estratégica
- Gestión de equipos, motivación, asertividad y empatía.
- Liderazgo.
- Resolución de conflictos.
- Eficacia y calidad en las actuaciones.
- Alta Orientación al Ciudadano.
- Capacidad de trabajo en entornos cambiantes y de alta demanda.

- Innovación y proactividad: Búsqueda de mejora, eficiencia.
 - Autonomía.
- Se valorará:
- a) Titulación Superior relacionada con el puesto.
 - b) MBA y/ o Masters específicos relacionados con las tareas del puesto o con las funciones de jefatura.
 - c) Formación Superior en PRL.
 - d) Conocimientos y experiencia en software de gestión de flotas, rutas y recogidas de residuos.
 - e) Conocimientos de Programas informáticos: Excel, y Access, elaboración y visualización de planos (AUTO-CAD, Micro- Station, Arcinfo, Arcview, GIS etc.).
 - f) Experiencia en elaboración de pliegos y procesos de licitación.
 - g) Experiencia en actividad de recogida de residuos, limpieza viaria o similar.
 - h) Inglés acreditable nivel intermedio
 - i) Conocimientos de análisis de cuadro de mando y seguimiento de KPI's
 - j) Participación como ponente, conferenciante o docente en presentaciones relativas a la materia

VALORACIÓN DE LAS CANDIDATURAS:

De las candidaturas recibidas se realizará una valoración curricular preliminar a los fines de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto, tal y como se establecen en las bases y se procederá a publicar un listado preliminar de los/as admitidos/as. Se otorgará un lapso para presentar alegaciones.

Revisadas las candidaturas aspirantes en relación a los requisitos necesarios y valorables se publicará una lista de candidaturas admitidas en el proceso. Se realizará de forma inmediata una primera ronda telefónica de contacto personal, donde se verificarán los méritos para el puesto, se trasladará la información referida al puesto de trabajo y se valorará la motivación del candidato. Seguirán en el proceso los candidatos que acepten continuar y cuya verificación de méritos haya sido positiva.

Para poder continuar en el proceso de selección ES OBLIGATORIO que todos los candidatos-as envíen la documentación oportuna de validación de méritos y todos aquellos documentos que previamente le haya solicitado o entregado para su cumplimentación la empresa Rivamadrid.

El procedimiento de selección interna se realizará a través de las siguientes fases: la realización de un Assessment Center, Entrevista y Valoración de currículum según los términos establecidos en el presente documento.

Se realizará previamente una prueba práctica de Ofimática la cual será eliminatoria, sin embargo, la puntuación obtenida no afectará el puntaje del proceso. Las fases de assessment center y entrevista son excluyentes, por lo cual el/la candidato/a deberá obtener el mínimo de puntuación exigida en cada

una para poder pasar a la siguiente fase. La calificación final será la suma del assessment center, la entrevista y valoración de currículum.

Prueba selectiva preliminar:

- a) **Prueba práctica:** de gestión Ofimática relacionada con el puesto. Esta prueba será eliminatoria teniendo que superarla para poder continuar en el proceso. Su puntuación no sumará dentro de la nota final del proceso.

ASSESTMENT CENTER DE VALORACIÓN COMPETENCIAL: Las candidaturas que hayan obtenido el mínimo de puntos en la prueba de práctica de Ofimática, deberán realizar un proceso de valoración competencial por medio de un Assessment Center, donde se valoraran las competencias nombradas en los requerimientos. Esta fase puntuará un **máximo de 30 puntos** debiéndose alcanzar un mínimo de 15 puntos para continuar en el proceso.

ENTREVISTA PERSONAL:

Las candidaturas que continúen en el proceso pasarán a la fase de entrevistas. Deberán superar entrevistas personales con la Comisión de Valoración que determinará los conocimientos y adecuación al perfil requerido de las candidaturas. Las entrevistas se puntuarán hasta un **máximo de 20 puntos** debiendo obtenerse un **mínimo de 10 puntos** para poder valorar en su conjunto.

VALORACIÓN DE CURRÍCULUM.

Se procederá a realizar la valoración curricular donde se asignará una puntuación a los méritos presentados por los/as candidatos/as, según los requerimientos solicitados para el puesto, los cuales tendrán un valor **hasta un máximo de 50 puntos**.

Cada fase es excluyente, por lo cual el/la candidato/a deberá obtener el mínimo de puntuación exigida para poder pasar a la siguiente. La candidatura elegida será aquella que, de los/las candidatos/as finalistas que hayan superado todas las fases del proceso, obteniendo la mejor puntuación de la suma resultante entre: Assessment Center, Entrevista Personal y Valoración Curricular.

El proceso de designación se hará en todo caso a tenor de lo regulado en el artículo 10 del convenio colectivo en vigor respecto al personal técnico y directivo.

LISTA DE APROBADOS: La Comisión de Valoración publicará lista de aprobados por orden de puntuación, cubriéndose las plazas vacantes siguiendo dicho orden.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES: En igualdad de condiciones de idoneidad, capacitación y méritos, tendrán preferencia para la contratación las personas del sexo menos representado en el grupo del que se trate.

Toda comunicación con la empresa referente a la presente proceso se realizará por medio del mail: recursoshumanos@rivamadrid.es

• **CONDICIONES DEL PUESTO:**

- Contrato indefinido.
- Horario: lunes a viernes en horario flexible de mañana, con disponibilidad fuera de este horario.
- Funciones del puesto:
 - Planificar, gestionar y coordinar los recursos materiales para la correcta consecución del servicio.
 - Coordinar, dirigir y supervisar a los equipos de trabajo y la calidad de la actividad.
 - Coordinarse con otras áreas de la organización o de la Administración para atender a las necesidades e incidencias del servicio.
 - Cumplir y hacer cumplir la normativa referente a seguridad e higiene en el trabajo.
 - Conocer, hacer conocer y cumplir con las normas de calidad y medio ambiente.
 - Elaborar memorias y realizar seguimiento de indicadores de gestión.
 - Proponer mejoras e innovaciones en el servicio. Puesta en marcha de proyectos y control de nuevas implantaciones y servicios.
 - Dirigir los servicios garantizando los mismos, así como la viabilidad económico financiera, bajo la supervisión y directrices de la dirección del servicio.
 - Gestión de incidencias y avisos de la ciudadanía.
 - Representar a la empresa ante organismos y administraciones públicas, bien por solicitud de necesidades y requerimientos en su área de actuación, como por participaciones en eventos en el sector.
 - Realización de pliegos técnicos para licitaciones, con la supervisión y ayuda de la dirección del servicio.
 - Colaboración con las áreas de Prevención, Calidad y Digitalización en la elaboración de Planes y proyectos.