

Recursos Humanos y Organización

**PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE PLAZAS EN EL NIVEL 5 DEL GRUPO ADMINISTRATIVO, PARA DESEMPEÑAR COMETIDOS DE AUXILIAR DE OFICINA EN LA SUCURSAL DE BARCELONA.**

**1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO**

Las principales tareas a desempeñar, sin ánimo exhaustivo, serán las siguientes:

- Realizar tareas de soporte administrativo a las funciones y procesos propios de los departamentos.
- Elaborar documentos y comunicaciones internos y externos.
- Tramitar, clasificar, registrar y archivar documentación.
- Realizar informes y presentaciones, integrando textos, datos y gráficos, utilizando diferentes aplicaciones informáticas.
- Atención al cliente interno y externo, personal y telefónicamente.
- Desarrollar tareas básicas de apoyo administrativo relacionadas con las siguientes funciones:
  - contabilidad y gestión presupuestaria
  - gestión de efectivo
  - auditoría, intervención, verificación, comprobación de operaciones
  - servicios generales

**2. PERFIL REQUERIDO**

Los requisitos que se listan a continuación deberán reunirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación:

- a) Formación académica: Graduado en Educación Secundaria, u otra superior, equivalente o análoga, a juicio del Banco de España.
- b) Experiencia profesional: se requiere una experiencia mínima de 2 años, dentro de los últimos 5 años, en un puesto administrativo, con funciones similares a las referidas en la descripción del puesto, Es imprescindible especificar en el formulario de solicitud las fechas concretas de inicio y fin de cada experiencia profesional.

- c) Idioma inglés: nivel mínimo requerido avanzado, que deberá ser especificado por el candidato en su formulario-solicitud y acreditado tal como se indica en el documento de “Condiciones generales” o mediante las pruebas que se realicen en el desarrollo del proceso.

### 3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud de admisión al proceso selectivo deberá realizarse únicamente mediante el formulario electrónico publicado en el sitio web del Banco de España, sección *Empleo y becas – trabajar en el Banco de España – procesos selectivos de contratación temporal* ([http://www.bde.es/bde/es/secciones/convocatorias/Trabajar\\_bde/Contrataciones\\_t/](http://www.bde.es/bde/es/secciones/convocatorias/Trabajar_bde/Contrataciones_t/)).

Para el proceso de presentación de solicitudes se deben seguir las instrucciones contenidas en el formulario y en la “Guía rápida”. El documento “Manual de usuario” puede resultar de utilidad si se precisara mayor detalle.

No se aceptará ninguna solicitud que no haya sido remitida estrictamente según lo requerido. En concreto, se deberán seguir los siguientes pasos:

**A. Descargar el formulario** en un ordenador personal, archivarlo en formato PDF y abrirlo expresamente con Adobe **Reader**, versión 9 o superior.

**B. Cumplimentar el formulario**

Toda la información incluida debe ser veraz, y los datos deben estar actualizados. No pueden incluirse titulaciones o cursos que no estén finalizados en el momento de la presentación de la solicitud. Es imprescindible especificar en la solicitud las funciones realizadas y las fechas concretas de inicio y fin de cada experiencia profesional.

**C. Validar el formulario**

Validar el formulario una vez cumplimentado y así se obtendrá el número de resguardo, que deberá conservarse para futuras comunicaciones. A continuación, archivarlo en el ordenador personal antes de enviarlo.

**D. Enviar el formulario**

De acuerdo con las instrucciones, a la dirección [formulario.temporal@bde.es](mailto:formulario.temporal@bde.es), habilitada expresamente para recepción automática de formularios.

Si no recibe de inmediato acuse de recibo de su envío, póngase en contacto con nuestra unidad dirigiéndose al buzón [contratacion.temporal@bde.es](mailto:contratacion.temporal@bde.es)

El plazo de presentación de solicitudes finalizará **el 13 de noviembre de 2017 a las 14 horas** (hora peninsular española).

### 4. DESARROLLO DEL PROCESO

Los candidatos que mejor se ajusten al perfil requerido, a juicio del Banco de España, serán convocados a las siguientes pruebas:

- a) Prueba de inglés (eliminatória): cuando no exista acreditación de una certificación obtenida por el aspirante dentro de los 3 últimos años, en los términos indicados en el documento de "Condiciones generales". También se podrá acreditar el nivel de inglés con el resultado de pruebas selectivas realizadas a lo largo de los 2 últimos años en el Banco de España en las que se hubiera superado el nivel avanzado.
- b) Prueba de ofimática (eliminatória)
- c) Entrevista personal: en la que se valorará la adecuación al puesto, la trayectoria del candidato, los conocimientos técnicos y las competencias profesionales.

Además, los candidatos podrán ser convocados a pruebas adicionales cuando se considere necesario.

La incomparecencia de los aspirantes a cualquier prueba o entrevista a que sean convocados, implicará su exclusión del proceso.

Se tendrá en cuenta la información que el equipo de evaluación pueda recabar de las distintas dependencias del Banco de España donde los candidatos, en su caso, hayan prestado sus servicios

Las pruebas se celebrarán en Barcelona.

## **5. RESOLUCIÓN DEL PROCESO**

Finalizadas las pruebas de selección, el Banco de España creará una lista con todos los candidatos aptos ordenados según los resultados del proceso. Serán llamados a formalizar su contratación y se les requerirá la documentación necesaria, a tantos candidatos como plazas hayan sido convocadas.

Con esta bolsa de candidatos se cubrirán las contrataciones temporales aprobadas para la sucursal de Barcelona, mediante selección externa para el mismo cometido, nivel y misma o similar descripción de puesto, hasta la aprobación de una nueva bolsa para la contratación temporal.

Una vez cubiertas las plazas convocadas y en caso de que el Banco de España excepcionalmente necesitase, durante la vigencia de la lista de candidatos aptos, cubrir urgentemente plazas del mismo cometido, nivel y misma o similar descripción del puesto en otras sucursales, se podrán ofrecer dichas plazas a los candidatos aptos que queden disponibles de la lista. La no aceptación de las citadas plazas para otras sucursales no supondrá la exclusión de la lista de candidatos aptos.

Con la publicación de la lista de candidatos aptos resultantes de este proceso quedará sin efecto la lista de candidatos del proceso 2014T43.

## **6. OTROS**

La falsedad cometida por un aspirante en cualquiera de los datos o documentos aportados al Banco de España, la falta de presentación en plazo de los documentos requeridos y la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos constituyen motivo suficiente para su separación del proceso y causa justificada para la pérdida de cualquier derecho derivado de este proceso selectivo.

En cualquier momento del proceso, el Banco de España podrá requerir cualquier otra documentación que considere necesaria o útil en relación con los requisitos o los méritos alegados en la solicitud.