



ÁREA DE PERSONAS

Pº de La Habana, 180 – 28036 Madrid
Teléfono: +34 913 500 609 – Fax: +34 913 504 304
recursoshumanos@mercasa.es
www.mercasa.es

Asunto: **OFERTA DE EMPLEO MERCASA- SECTOR PÚBLICO ESTATAL**

Madrid, 19 de septiembre de 2019

MERCASA necesita cubrir un **puesto de trabajo de carácter indefinido** de las características que se indican a continuación, a cuyo efecto, de conformidad con la disposición adicional vigésimo novena de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018, dirige la presente convocatoria a todos los interesados que tengan la condición **de personal funcionario o laboral con una relación preexistente de carácter fija e indefinida en el sector público estatal** y cumplan los requisitos definidos en la misma.

La incorporación del candidato seleccionado y la formalización del contrato indefinido se producirá de forma inmediata.

Los interesados deberán dirigir su solicitud al área de Personas de Mercasa acompañando su CV y documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

PUESTO DE TRABAJO:

Centro de trabajo: Sede Social de Mercasa. Paseo de la Habana, 180 (Madrid). Se exige disponibilidad para viajar.

Puesto de trabajo: Asesor Jurídico / Letrado. Nivel V.

Jornada: Treinta y siete horas y media de promedio semanal.

Tipo de contrato: Contrato indefinido.

Retribuciones y condiciones laborales: Las que correspondan según tablas salariales del vigente Convenio Colectivo.

PERFIL PROFESIONAL:

Formación: Se requiere:

- Titulación universitaria Superior en Derecho.
- Conocimiento específico en asesoría jurídica de empresas y entidades del sector público.
- Conocimiento exhaustivo de Derecho Societario y Mercantil.
- Conocimiento de Derecho administrativo, y contratación pública.
- Conocimiento en contratación internacional.

Experiencia: Se requiere experiencia superior a diez (10) años realizando funciones similares, en un puesto de responsabilidad análogo al que se describe a continuación con conocimientos solventes en asesoría jurídica de empresas y entidades del sector público.

Se requiere experiencia previa de, al menos, cinco (5) años en el ámbito del derecho societario, especialmente en aspectos relacionados con los órganos de gobierno de las sociedades y con las funciones derivadas de la secretaría de distintos órganos de gobierno de las sociedades.

Se valorará experiencia previa en el ámbito el sector público y relacionada con el área de derecho administrativo, así como en contratación pública (redacción y revisión de pliegos, asistencia a mesas de contratación como vocal jurídico, redacción de informes sobre consultas relativas a la interpretación y aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público...).

Se valorará experiencia previa de, al menos, dos (2) años en contratación internacional.

Así mismo se valorará experiencia previa en tribunales.

Requisitos:

Idiomas:

Inglés: se valorará nivel alto en comprensión y expresión oral y escrita.

Otros conocimientos:

Necesarios: Dominio de herramientas informáticas propias de la actividad a nivel de usuario, concretamente Excel, Word, Power Point y bases de datos de legislación y jurisprudencia.

Competencias:

- Orientación a resultados
- Orientación al cliente
- Trabajo en equipo
- Relaciones interpersonales
- Planificación y organización
- Liderazgo
- Comunicación
- Adaptación al cambio

Funciones:

Misión: Realizar y en su caso coordinar (por vía no jerárquica) actividades de carácter técnico o técnico-administrativo en procesos de soporte a las funciones del negocio concernientes a la Asesoría Jurídica, de acuerdo con las normas aplicables en cada materia, los procedimientos internos de MERCASA y las directrices de su superior, con el fin de prestar un soporte eficaz y facilitar la disposición de información, herramientas y sistemas que optimicen la toma de decisiones por parte del negocio y garanticen una utilización eficiente de los recursos disponibles.

Funciones principales:

- Asesorar jurídicamente sobre la actividad de MERCASA: asesorar y prestar soporte en materia legal a todos los departamentos y áreas de MERCASA, en un ámbito tanto nacional (principalmente) como internacional; emitir informes o dictámenes en distintas materias jurídicas; llevar a cabo funciones derivadas de la secretaría de distintos órganos de gobierno de las sociedades; redactar o revisar contratos, pliegos, asistir a mesas de contratación como vocal jurídico, preparar la defensa jurídica de la compañía y seguir los procesos judiciales en los que MERCASA esté involucrada.

- Controlar o realizar los trámites y gestiones administrativas relacionados con aspectos legales (contestación a procedimientos administrativos, redacción de convenios,...).
- Colaborar con las diferentes áreas de la empresa en cuantas actividades o trabajos relacionados con la actividad del negocio sean necesarios los conocimientos y experiencia específicos de su puesto de trabajo y de acuerdo al contenido y funciones del mismo, para facilitar la consecución de los objetivos de negocio, de la forma más eficiente posible.

INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN:

- El plazo de presentación de candidaturas finaliza el 30 de septiembre de 2019.
- Los candidatos interesados en ocupar la plaza que estimen reunir los requisitos exigidos deberán hacer llegar su candidatura a la siguiente dirección de correo electrónico: **recursoshumanos@mercasa.es**, haciendo referencia en el asunto del correo al proceso de selección de que se trata.
- Los candidatos deberán aportar CV actualizado así como la documentación que acredite los requisitos exigidos y valorables.
- El proceso de selección se llevará a cabo mediante la valoración de la curricula de los candidatos que cumplan los requisitos exigidos, así como la realización de una o varias entrevistas con los miembros de la Comisión de Evaluación, pudiendo realizarse pruebas sobre las materias relacionadas con la actividad a desarrollar en su puesto de trabajo.

INFORMACIÓN PARA EL CANDIDATO SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En virtud de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, por la presente autoriza a que los datos personales facilitados sean incorporados en un fichero responsabilidad de MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO, S.A., S.M.E., M.P. y domicilio en Paseo de La Habana, 180 - 28036 MADRID (Madrid).

La finalidad de este tratamiento es la de gestionar sus datos para la realización del proceso de selección de candidatos. Estos datos no serán transmitidos a terceras personas y serán conservados siempre que sea imprescindible o legítimo para la finalidad que se captaron.

En cualquier caso podrá indicar la revocación del consentimiento dado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos. Estas peticiones deberán realizarse en Paseo de La Habana, 180 - 28036 MADRID (Madrid) o en la dirección dpo@mercasa.es

Asimismo se le informa de que puede presentar una reclamación, si así lo considera, ante la Agencia Española de Protección de Datos.