

HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA S.A., S.M.E. (HZ)

FECHA: 5 JULIO 2021

OFERTA DE EMPLEO PARA CONTRATACION DE PERSONAL CON CONTRATO DE INTERINIDAD PARA LA SUSTITUCION DE UNA TRABAJADORA EN BAJA POR EMBARAZO

CATEGORIA: RECEPCIONISTA

NÚMERO DE PUESTOS: 1

DIRIGIDO A: Cualquier persona que cumpla los requisitos establecidos en esta oferta.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

- La persona trabajadora será la encargada de filtrar las llamadas y visitas a la empresa, así como el apoyo administrativo puntual.
- La persona trabajadora deberá ser mayor de edad.
- El tipo de contrato será de interinidad por sustitución por maternidad.
- Las fechas y horario de prestación del servicio para el año 2021 serán de 8:00 a 15:00 horas.
- El centro de trabajo será el **Hipódromo de la Zarzuela de Madrid, sito en Avda. Padre Huidobro s/n.**

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Gestiona la Centralita: atención y filtro de llamadas entrantes y transferencia de las mismas al departamento correspondiente.
- Distribuye el correo.
- Controla el suministro y almacenamiento del material de oficina y contacta con los proveedores de material de oficina para efectuar pedidos.
- Atiende a las visitas: clientes y proveedores.
- Distribuye las salas para reuniones y acondiciona las mismas.
- Apoya en la elaboración de mailings.
- Realiza tareas administrativas de carácter general y de apoyo al Departamento de Administración y Jornada de carreras.
- Proporciona bebidas a los asistentes a las reuniones en las oficinas.
- Controla el mantenimiento de las impresoras y la centralita telefónica, solicitando los servicios de los proveedores correspondientes.
- Controla la despensa de la cocina/office en las oficinas.
- Se le podrán asignar por parte de HZ otras funciones o responsabilidades acordes con su categoría y retribución salarial.

PERFIL COMPETENCIAL:

- Trabajo en equipo.
- Simpatía.
- Alto grado de compromiso y responsabilidad.
- Persona organizada, entusiasta y acostumbrada a trabajar en entornos dinámicos.

EXPERIENCIA REQUERIDA: (Total 90 puntos).

- Experiencia en el ámbito laboral y mínimo de seis meses ocupando puesto de recepcionista. (40).
- Conocimientos en comunicación y protocolo. (20).
- Dominio del idioma inglés. (30).

FORMACION VALORABLE: (Total 10 puntos)

- Estudios finalizados de grado medio/superior. (10).

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN:

1. El plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del puesto finalizará el 12 de julio de 2021.
2. El personal interesado en ocupar la plaza y reúna los requisitos establecidos, deberá remitir su candidatura al Departamento de RR.HH. al siguiente correo electrónico: jcbaldominos@hipodromodelazarzuela.es, dentro del plazo establecido. En el asunto del correo deberá figurar: *Recepcionista*.
3. El personal interesado deberá aportar CV actualizado, así como los certificados o documentos que acrediten los requisitos exigidos y valorables.
4. El proceso de selección se llevará a cabo mediante la valoración de los CV de los candidatos/as que cumplan los requisitos exigidos por una comisión de selección creada en HZ a estos efectos. A los/as candidatos/as preseleccionados/as se les podrá realizar las entrevistas que HZ juzgue necesarias.
5. En igualdad de condiciones de idoneidad, tendrán preferencia para ser contratadas las personas del sexo menos representado en el grupo que se trate.
6. La incorporación del candidato/a seleccionado se realizará a la finalización del proceso de selección.
7. HZ se reserva la posibilidad de no cubrir el puesto ofertado si a su juicio los/as candidatos/as no cumplen las condiciones requeridas. En caso de no cubrirse la plaza ofertada, se podrá realizar con posterioridad una nueva convocatoria.
8. Se establece un período de prueba de un mes.
9. La presentación de una candidatura para esta plaza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, supone consentimiento para que los datos aportados por el/la candidato/a sean incorporados a un fichero responsabilidad de HZ, que serán tratados con la finalidad de evaluar la candidatura en el proceso de selección.
10. Los/as candidatos/as seleccionados/as deberán firmar en el momento de la contratación una declaración de ausencia de antecedentes penales. Así mismo, el candidato/candidata seleccionado/a deberá firmar un compromiso de asistencia para la temporada de 2021.
11. No serán tenidas en cuenta las candidaturas presentadas por trabajadores/as que hayan trabajado con anterioridad en HZ y que hayan sido despedidos por motivos disciplinarios.

Madrid, 5 de julio de 2021.

Departamento de Recursos Humanos