

## OFERTAS DE EMPLEO (CONVOCATORIA PÚBLICA)

### ZUGAZTEL, S. A.:

#### Proceso 1.- Junio 2017

1. *Objeto del proceso:* Cobertura de 1 puesto de Responsable de Organización y Sistemas.
2. *Canales de publicidad utilizados:* Anuncios en prensa 11.06.2017. ( Deia y El Correo)
3. *Dirijan C.V. a la referencia correspondiente a través de la web:* [www.campo-ochandiano.com](http://www.campo-ochandiano.com)

#### **Responsable de Organización y Sistemas Ref. 5.012**

Sus funciones serán principalmente la definición y despliegue de la estrategia tecnológica de la organización, seguimiento de la ejecución de proyectos (plazos, costes, standards de calidad, etc...) así como la gestión del personal interno y externo.

Se requiere:

- Licenciatura o Grado en Ingeniería de Organización, Informática o Telecomunicaciones.
- Experiencia previa mínima de dos años en tareas relacionadas con las descritas.
- Nivel alto de conocimiento de Euskera e Inglés.
- Conocimientos básicos de contabilidad y finanzas.
- Conocimiento de la gestión por procesos.

Se valorará:

- Experiencia adquirida en / para el sector público.
- Formación complementaria.
- Capacidad de liderazgo y habilidades comunicativas.
- Trayectoria profesional.

Se ofrece contrato temporal en aplicación del contrato de relevo a personal de Zugaztel con posibilidad de convertirse en indefinido durante la duración del periodo de relevo. La retribución económica estará en consonancia a las características del puesto. El plazo de recepción de candidaturas finalizará el próximo 21 de junio de 2017.



## Proceso 2.- Junio 2017

1. *Objeto del proceso:* Cobertura de 1 puesto de Responsable de Administración y RR.HH.
2. *Canales de publicidad utilizados:* Anuncios en prensa 11.06.2017. ( Deia y El Correo)
3. *Dirijan C.V. a la referencia correspondiente a través de la web:* [www.campo-ochandiano.com](http://www.campo-ochandiano.com)

### **Responsable de Administración y RR.HH. Ref. 5.013**

Sus funciones serán principalmente la gestión del área administrativa y el ámbito laboral de la organización, planificación del ejercicio económico y el control y supervisión de los procesos de compras y contratación.

Se requiere:

- Licenciatura o Grado en Ciencias Económicas, Empresariales o ADE.
- Experiencia previa mínima de dos años en el ámbito de la gestión administrativa y/o RR.HH.
- Nivel alto de conocimiento de Euskera.
- Conocimientos de contabilidad y finanzas y uso de ERP.
- Conocimiento de la gestión por procesos.

Se valorará:

- Experiencia adquirida en / para el sector público.
- Formación complementaria.
- Capacidad de liderazgo y habilidades comunicativas.
- Trayectoria profesional.

Se ofrece contrato temporal en aplicación del contrato de relevo a personal de Zugaztel con posibilidad de convertirse en indefinido durante la duración del periodo de relevo. La retribución económica estará en consonancia a las características del puesto. El plazo de recepción de candidaturas finalizará el próximo 21 de junio de 2017.



## Proceso 3.- Junio 2017

1. *Objeto del proceso:* Cobertura de 1 puesto de Supervisor/a.
2. *Canales de publicidad utilizados:* Anuncios en prensa 11.06.2017. ( Deia y El Correo)
3. *Dirijan C.V. a la referencia correspondiente a través de la web:* [www.campo-ochandiano.com](http://www.campo-ochandiano.com)

### **Supervisor/a Ref. 5.014**

Sus funciones serán principalmente la supervisión de grabación masiva de datos y digitalización de documentos, supervisión de las labores de atención no presencial a la ciudadanía, así como labores administrativas de apoyo.

Se requiere:

- Estudios a nivel de F.P. II / BUP o equivalente.
- Experiencia mínima de dos años en puestos similares en tareas relacionadas con el puesto.
- Nivel alto de conocimiento de Euskera.
- Conocimientos de herramientas informáticas (Microsoft Office).

Se valorará:

- Experiencia adquirida en / para el sector público.
- Formación complementaria o superior.
- Capacidad de liderazgo y habilidades comunicativas.
- Trayectoria profesional.

Se ofrece contrato temporal en aplicación del contrato de relevo a personal de Zugaztel con posibilidad de convertirse en indefinido durante la duración del periodo de relevo. La retribución económica estará en consonancia a las características del puesto. El plazo de recepción de candidaturas finalizará el próximo 21 de junio de 2017.

INFORME SOBRE PROCESOS DE SELECCIÓN DESARROLLADOS POR  
ZUGAZTEL, S. A.:

Proceso 1 .- SEPTIEMBRE 2017

1. *Objeto del proceso:* Cobertura de 1 puesto de Responsable de Organización y Sistemas mediante convocatoria pública.
2. *Canales de publicidad utilizados:* Anuncios en prensa 11.06.2017. ( Deia y El Correo)
3. *Nº de personas inscritas:* 79 solicitudes
4. *Pruebas desarrolladas y número de personas que han superado cada prueba:*
  1. Entrevista personal individual
  2. Test Psicotécnico aptitudinales
  3. Pruebas psicotécnicas de personalidad
  4. Prueba de idiomas

Personas seleccionadas : 9

Personas con mayor grado de competencia personal y profesional por orden de puntuación: 4

5. *Personas seleccionadas:* 1

INFORME SOBRE PROCESOS DE SELECCIÓN DESARROLLADOS POR  
ZUGAZTEL, S. A.:

Proceso 2 .- SEPTIEMBRE 2017

1. *Objeto del proceso:* Cobertura de 1 puesto de Responsable Administración y RR.HH. ,mediante convocatoria pública.
2. *Canales de publicidad utilizados:* Anuncios en prensa 11.06.2017. ( Deia y El Correo)
3. *Nº de personas inscritas:* 174 solicitudes
4. *Pruebas desarrolladas y número de personas que han superado cada prueba:*
  1. Entrevista personal individual
  2. Test Psicotécnico aptitudinales
  3. Pruebas psicotécnicas de personalidad
  4. Prueba de idiomas

Personas seleccionadas : 9

Personas con mayor grado de competencia personal y profesional por orden de puntuación: 4

5. *Personas seleccionadas:* 1

INFORME SOBRE PROCESOS DE SELECCIÓN DESARROLLADOS POR  
ZUGAZTEL, S. A.:

Proceso 3 .- SEPTIEMBRE 2017

1. *Objeto del proceso:* Cobertura de 1 puesto de Supervisor/a mediante convocatoria pública.
2. *Canales de publicidad utilizados:* Anuncios en prensa 11.06.2017. ( Deia y El Correo)
3. *Nº de personas inscritas:* 199 solicitudes
4. *Pruebas desarrolladas y número de personas que han superado cada prueba:*
  1. Entrevista personal individual
  2. Test Psicotécnico aptitudinales
  3. Pruebas psicotécnicas de personalidad
  4. Prueba de idiomas

Personas seleccionadas : 9

Personas con mayor grado de competencia personal y profesional por orden de puntuación: 2

5. *Personas seleccionadas:* 1

Zerbitzuetako Sozietate Publikoak Bilbon kokatuta dagoen egoitzan lan egiteko behar du:

## Controller

Ekonomia-finantza Zuzendaritzaren barruan Plangintza eta Kudeaketa Kontrolaren Arduradunaren menpe egongo da eta ardura hauekin: helburuen jarraipena, agente koadroa, aurrekontu prozesuan parte hartu eta jarraipena, eta baita kostuen, ratioen eta errentagarritasunaren analisia eta kontrola eta "reporting"-a ere.

Lanpostu horretarako Enpresen Administrazioan titulua izan behar du, controller postuan edo antzekoan gutxienez 2 urteko esperientziarekin. Honako hau kontuan hartuko da: Excel aurreratua menperatzea, SAP-en esperientzia (FI/CO) eta baita euskararen eta ingelesaren ezagutza ere.

Berehala sartzea eskaintzen da. Ordainsari ekonomikoa emandako esperientzia eta profesionaltasun esperientziaren arabera negoziatuko da. Honako ezaugarriak dituen pertsona bilatzen da: zorrotza, erabakigarria, autonomia, trebetasun analitikoekin eta lehenetsuna emateko eta lanak antolatzeke gaitasunarekin.

Prozesu honetan emakumeen eta gizonen artean aukeren berdintasuna bermatuko da. Hautagaitzat aurkezteko epea 2017ko ekainaren 19an amaituko da.

Bidali curriculum, **5.016 erref.** adierazita, web gunearen bidez:

**www.campo-ochandiano.com**

Segurtasun Neurrien Arautegian (994/1999 Errege Dekretua, 1999ko ekainaren 11koa) eta Datu Pertsonalak Babesteko Legeari (15/1999 Legea, 1999ko abenduaren 13koa) jarraituz tratatuko dugu jasotzen dugun informazioa, eta Euskotrenen jabetzakoa den hautagaien fitxategian sartuko dugu.

Sociedad Pública de servicios precisa incorporar en su sede central situada en Bilbao:

## Controller

Dependiendo de la persona Responsable de Planificación y Control de Gestión dentro de la Dirección Económico Financiera se responsabilizará del seguimiento de los objetivos, cuadro de mando, participación en el proceso presupuestario y su seguimiento, así como del análisis y control de costes, ratios y rentabilidad y "reporting".

El puesto requiere una persona titulada en Administración de Empresas, experiencia mínima de 2 años en el puesto de controller o similar. Se valorará conocimiento de Excel avanzado, experiencia en SAP (FI/CO) así como el conocimiento de euskera e inglés.

Se ofrece incorporación inmediata. La retribución económica se negociará en función de la experiencia y profesionalidad aportadas. Se buscan personas rigurosas, resolutivas, autónomas, con habilidades analíticas y capacidad para priorizar y organizar tareas.

En este proceso se garantizará la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres. El plazo de recepción de solicitudes finalizará el día 19 de junio de 2017.

Dirijan C.V. a la **Ref. 5.016** a través de la Web

**www.campo-ochandiano.com**

La información facilitada será tratada según Real Decreto 994/1999, de 11 de junio de 1999 (Reglamento de Medidas de Seguridad) y de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de 1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, incluyéndolos en el fichero de candidaturas propiedad de Euskotren.



Zugaztel,S.A. sozietatea Bizkaiko Foru Aldundiarena da, eta Bilbon dauka egoitza. Herritarrei arreta, informazioa eta euskarria emateko zerbitzuko jarduerak garatzen dihardu, bai eta datuak grabatzeko eta zerbitzuetan eta dokumentuak digitalizatzeko jardueretan ere. Orain, langile hauek behar ditu:

## Antolaketaren eta Sistemen arduraduna Erref.: 5.012

Eginkizun nagusizat izango du erakundearen teknologia arloko estrategia definitu eta ezartzea, proiektuen gauzatzearen segimendua egitea (epeak, kostuak, kalitate-estandarrik...), bai eta barne eta kanpo langileak kudeatzea ere.

Zer eskatzen den:

- Antolaketa Ingeniaritzako, Informatikako edo Telekomunikazioetako lizentzia edo gradua.
- Gutxienez bi urteko esperientzia, deskribatutako zereginekin erlazioatutakoetan.
- Euskarako eta ingeleseko jakintza maila altua.
- Kontabilitateko eta finantzaketako oinarritzko jakintzak.
- Prozesu kudeaketa ezagutzea.

Aintzat hartuko ditugu:

- Sektore publikoan edo sektore publikoarentzat lan egiten hartutako esperientzia.
- Heziketa osagarria.
- Lidergorako gaitasunak eta komunikazio trebetasunak.
- Ibilbide profesionala.

Zer eskaintzen den: aldi baterako lan kontratua, Zugazteko langileei txanda kontratua aplikatuta. Kontratua mugagabe bihurtzeko aukera, txanda kontratuaren iraunaldian. Diru ordainsaria, lanpostuaren ezaugarri dagokiena izango da. Hautagaitzat aurkezteko epea 2017ko ekainaren 21ean amaituko da.

## Administrazioaren eta Giza Baliabideen arduraduna

Erref.: 5.013

Eginkizun nagusizat izango du erakundearen administrazio arloa eta lan eremua kudeatzea, ekitaldi ekonomikoa planifikatzea, eta eroste eta kontratatze prozesuak kontrolatu eta ikuskatzea.

Zer eskatzen den:

- Ekonomia Zientzietako, Enpresa Zientzietako edo Enpresa Zuzendaritzako lizentzia edo gradua.
- Gutxienez bi urteko esperientzia, administrazio kudeaketaren edo giza baliabideen arloan.
- Euskararen jakintza maila altua.
- Kontabilitateko, finantzaketako eta ERP softwarearen erabilerako jakintzak izatea.
- Prozesu kudeaketa ezagutzea.

Aintzat hartuko ditugu:

- Sektore publikoan edo sektore publikoarentzat lan egiten hartutako esperientzia.
- Heziketa osagarria.
- Lidergorako gaitasunak eta komunikazio trebetasunak.
- Ibilbide profesionala.

Zer eskaintzen den: aldi baterako lan kontratua, Zugazteko langileei txanda kontratua aplikatuta. Kontratua mugagabe bihurtzeko aukera, txanda kontratuaren iraunaldian. Diru ordainsaria, lanpostuaren ezaugarri dagokiena izango da. Hautagaitzat aurkezteko epea 2017ko ekainaren 21ean amaituko da.

## Ikuskatzailea Erref.: 5.014

Eginkizun nagusizat izango du datuak masiboki grabatzeko eta dokumentuak digitalizatzeko lanak ikuskatzea, herritarrei arreta ez-presentziala emateko lanak ikuskatzea, eta laguntzako administrazio lanak egitea.

Zer eskatzen den:

- Ikasketak: LH 2, batxilergo bateratu balioaniztuna edo baliokidea.
- Gutxienez bi urteko esperientzia, antzeko lanpostuetan, lanpostu honekin erlazioatutako zereginetan.
- Euskararen jakintza maila altua.
- Tresna informatikoen (Microsoft Office) jakintzak izatea.

Aintzat hartuko ditugu:

- Sektore publikoan edo sektore publikoarentzat lan egiten hartutako esperientzia.
- Heziketa osagarria edo goragokoa.
- Lidergorako gaitasunak eta komunikazio trebetasunak.
- Ibilbide profesionala.

Zer eskaintzen den: aldi baterako lan kontratua, Zugazteko langileei txanda kontratua aplikatuta. Kontratua mugagabe bihurtzeko aukera, txanda kontratuaren iraunaldian. Diru ordainsaria, lanpostuaren ezaugarri dagokiena izango da. Hautagaitzat aurkezteko epea 2017ko ekainaren 21ean amaituko da.

Bidali curriculum, dagokion erreferentzia adierazita, webgunearen bidez:

**www.campo-ochandiano.com**

Datu Pertsonalak Babesteko Legeari (15/1999 Legea, 1999ko abenduaren 13koa) jarraituz tratatuko dugu jasotzen dugun informazioa.

Zugaztel,S.A. sociedad de la Diputación Foral de Bizkaia situada en Bilbao, dedicada al desarrollo de actividades del servicio de atención, información y soporte a la ciudadanía, así como a los servicios de grabación de datos y actividades de digitalización de documentos, precisa incorporar:

## Responsable de Organización y Sistemas Ref. 5.012

Sus funciones serán principalmente la definición y despliegue de la estrategia tecnológica de la organización, seguimiento de la ejecución de proyectos (plazos, costes, standards de calidad, etc.) así como la gestión del personal interno y externo.

Se requiere:

- Licenciatura o Grado en Ingeniería de Organización, Informática o Telecomunicaciones.
- Experiencia previa mínima de dos años en tareas relacionadas con las descritas.
- Nivel alto de conocimiento de Euskera e Inglés.
- Conocimientos básicos de contabilidad y finanzas.
- Conocimiento de la gestión por procesos.

Se valorará:

- Experiencia adquirida en / para el sector público.
- Formación complementaria.
- Capacidad de liderazgo y habilidades comunicativas.
- Trayectoria profesional.

Se ofrece contrato temporal en aplicación del contrato de relevo a personal de Zugaztel con posibilidad de convertirse en indefinido durante la duración del periodo de relevo. La retribución económica estará en consonancia a las características del puesto. El plazo de recepción de candidaturas finalizará el próximo 21 de junio de 2017.

## Responsable de Administración y RR.HH. Ref. 5.013

Sus funciones serán principalmente la gestión del área administrativa y el ámbito laboral de la organización, planificación del ejercicio económico y el control y supervisión de los procesos de compras y contratación.

Se requiere:

- Licenciatura o Grado en Ciencias Económicas, Empresariales o ADE.
- Experiencia previa mínima de dos años en el ámbito de la gestión administrativa y/o RR.HH.
- Nivel alto de conocimiento de Euskera.
- Conocimientos de contabilidad y finanzas y uso de ERP.
- Conocimiento de la gestión por procesos.

Se valorará:

- Experiencia adquirida en / para el sector público.
- Formación complementaria.
- Capacidad de liderazgo y habilidades comunicativas.
- Trayectoria profesional.

Se ofrece contrato temporal en aplicación del contrato de relevo a personal de Zugaztel con posibilidad de convertirse en indefinido durante la duración del periodo de relevo. La retribución económica estará en consonancia a las características del puesto. El plazo de recepción de candidaturas finalizará el próximo 21 de junio de 2017.

## Supervisor/a Ref. 5.014

Sus funciones serán principalmente la supervisión de grabación masiva de datos y digitalización de documentos, supervisión de las labores de atención no presencial a la ciudadanía, así como labores administrativas de apoyo.

Se requiere:

- Estudios a nivel de F.P. II / BUP o equivalente.
- Experiencia mínima de dos años en puestos similares en tareas relacionadas con el puesto.
- Nivel alto de conocimiento de Euskera.
- Conocimientos de herramientas informáticas (Microsoft Office).

Se valorará:

- Experiencia adquirida en / para el sector público.
- Formación complementaria o superior.
- Capacidad de liderazgo y habilidades comunicativas.
- Trayectoria profesional.

Se ofrece contrato temporal en aplicación del contrato de relevo a personal de Zugaztel con posibilidad de convertirse en indefinido durante la duración del periodo de relevo. La retribución económica estará en consonancia a las características del puesto. El plazo de recepción de candidaturas finalizará el próximo 21 de junio de 2017.

Dirijan C.V. a la referencia correspondiente a través de la web:

**www.campo-ochandiano.com**

La información recibida será tratada conforme a la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.



Zerbitzuetako Sozietate Publikoak Bilbon kokatuta dagoen egoitzan lan egiteko behar du;

## Controller

Ekonomia-finantza Zuzendaritzaren barruan Plangintza eta Kudeaketa Kontrolaren Arduradunaren menpe egongo da eta ardura hauekin: helburuen jarraipena, aginte koadroa, aurrekontu prozesuan parte hartu eta jarraipena, eta baita kostuen, ratioen eta errentagaritasunaren analisi eta kontrola eta "reporting"-a ere.

Lanpostu horretarako Enpresen Administrazioan titulua izan behar du, controller postuan edo antzekoan gutxienez 2 urteko esperientziarekin. Honako hau kontuan hartuko da: Excel aurreratu menperatzea, SAP-en esperientzia (FI/CO) eta baita euskararen eta ingelesaren ezagutza ere.

Berehala sartzea eskaintzen da. Ordainsari ekonomikoa emandako esperientzia eta profesionaltasun esperientziaren arabera negoziatuko da. Honako ezaugarriak dituen pertsona bilatzen da: zorroztza, erabakigarria, autonomoa, trebetasun analitikoekin eta lehenetsuna emateko eta lanak arlolatzeko gaitasunarekin.

Prozesu honetan emakumeen eta gizonen artean aukeren berdintasuna bermatuko da. Hautagaitzat aurkezteko epea 2017ko ekainaren 19an amaituko da.

Bidali curriculuma, **5.016 erref.** adierazita, web gunearen bidez:

**www.campo-ochandiano.com**

Regulador Nacional de Investigación (994/1999) Enpresa Datuetan, 1999ko abuztuaren 13koa) eta Datu Pertsonalari Baberatzeko Legeari (15/1999) Legea, 1999ko abuztuaren 13koa) jarduera bitarteko dugu jarduera dugu informazioa, eta Enpresaren jarduera datu bitarteko bitarteko dugu.

Sociedad Pública de servicios precisa incorporar en su sede central situada en Bilbao:

## Controller

Dependiendo de la persona Responsable de Planificación y Control de Gestión dentro de la Dirección Económico Financiera se responsabilizará del seguimiento de los objetivos, cuadro de mando, participación en el proceso presupuestario y su seguimiento, así como del análisis y control de costes, ratios y rentabilidad y "reporting".

El puesto requiere una persona titulada en Administración de Empresas, experiencia mínima de 2 años en el puesto de controller o similar. Se valorará conocimiento de Excel avanzado, experiencia en SAP (FI/CO) así como el conocimiento de euskera e inglés.

Se ofrece incorporación inmediata. La retribución económica se negociará en función de la experiencia y profesionalidad aportadas. Se buscan personas rigurosas, resolutivas, autónomas, con habilidades analíticas y capacidad para priorizar y organizar tareas.

En este proceso se garantizará la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres. El plazo de recepción de solicitudes finalizará el día 19 de junio de 2017.

Dirijan C.V. a la **Ref. 5.016** a través de la Web

**www.campo-ochandiano.com**

La información recibida será tratada según Real Decreto 196/1997 de 11 de junio de 1997 (Reglamento de Medidas de Seguridad) y de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de 1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, independiente en el ámbito de candidatura propiedad de Escobedo.



Zugaztel, S.A. sozietatea Bizkaiko Foru Aldundiarera da, eta Bilbon dauka egoitza. Herritarrei arreta, informazioa eta euskarria emateko zerbitzuko jarduerak garatzen dihardu, bai eta datuak grabatzeko eta zerbitzuetan eta dokumentuak digitalizatzeko jardueretan ere. Orain, langile hauek behar ditu:

## Antolaketaren eta Sistemen arduraduna **Erref.: 5.012**

Eginkizun nagusitzat izango du erakundearen teknologia arloko estrategia definitu eta ezartzea, proiektuen gauzatzearan segimendua egitea (epeak, kostuak, kalitate-estandarrak, ...) bai eta barne eta kanpo langileak kudeatzea ere.

Zer eskatzen den:

- Antolaketa Ingeniaritzako, Informatikako edo Telekomunikazioetako lizentzia edo gradua.
- Gubiernez bi urteko esperientzia, deskribatutako zereginen erantzonartutakoetan.
- Euskarako eta ingelesko jakintza maila altua.
- Kontabilitateko eta finantzako oinarriko jakintzak.
- Prozesu kudeaketa ezagutzea.

Aintzat hartuko ditugu:

- Sektore publikoan edo sektore publikoarentzat lan egiten hartutako esperientzia.
- Heziketa osagarria.
- Lidergorako gaitasunak eta komunikazio trebetasunak.
- Ibilbide profesionala.

Zer eskaintzen den: aldi baterako lan kontratua, Zugazteleko langileei banda kontratua aplikatuta. Kontratu mugagabe bihurtzeko aukera, banda kontratuaren irautaldian. Diru ordainsaria, lanpostuaren ezaugarriak dagokienez izango da. Hautagaitzat aurkezteko epea 2017ko ekainaren 21ean amaituko da.

## Administrazioaren eta Giza Baliabideen arduraduna

**Erref.: 5.013**

Eginkizun nagusitzat izango du erakundearen administrazio arloa eta lan eremua kudeatzea, ekitaldi ekonomikoa planifikatzea, eta eroste eta kontratatze prozesuak kontrolatu eta ikuskatzea.

Zer eskatzen den:

- Ekonomia Zientzietako, Enpresa Zientzietako edo Enpresa Zuzendaritzako lizentzia edo gradua.
- Gubiernez bi urteko esperientzia, administrazio kudeaketaren edo giza baliabideen arloan.
- Euskararen jakintza maila altua.
- Kontabilitateko, finantzako eta ERP softwarearen erabilerako jakintzak izatea.
- Prozesu kudeaketa ezagutzea.

Aintzat hartuko ditugu:

- Sektore publikoan edo sektore publikoarentzat lan egiten hartutako esperientzia.
- Heziketa osagarria.
- Lidergorako gaitasunak eta komunikazio trebetasunak.
- Ibilbide profesionala.

Zer eskaintzen den: aldi baterako lan kontratua, Zugazteleko langileei banda kontratua aplikatuta. Kontratu mugagabe bihurtzeko aukera, banda kontratuaren irautaldian. Diru ordainsaria, lanpostuaren ezaugarriak dagokienez izango da. Hautagaitzat aurkezteko epea 2017ko ekainaren 21ean amaituko da.

## Ikuskatzailea **Erref.: 5.014**

Eginkizun nagusitzat izango du datuak masiboki grabatzeko eta dokumentuak digitalizatzeko lanak ikuskatzea, herritarrei arreta ez-presentziala emateko lanak ikuskatzea, eta laguntzako administrazio lanak egitea.

Zer eskatzen den:

- Ikasketak: LH 2, batxilergo bateratu bekoarizuna edo bekoidea.
- Gubiernez bi urteko esperientzia, artzako lanpostuetan, lanpostu honekin erantzonartutako zereginetan.
- Euskararen jakintza maila altua.
- Tresna informatikoen (Microsoft Office) jakintzak izatea.

Aintzat hartuko ditugu:

- Sektore publikoan edo sektore publikoarentzat lan egiten hartutako esperientzia.
- Heziketa osagarria edo goragokoa.
- Lidergorako gaitasunak eta komunikazio trebetasunak.
- Ibilbide profesionala.

Zer eskaintzen den: aldi baterako lan kontratua, Zugazteleko langileei banda kontratua aplikatuta. Kontratu mugagabe bihurtzeko aukera, banda kontratuaren irautaldian. Diru ordainsaria, lanpostuaren ezaugarriak dagokienez izango da. Hautagaitzat aurkezteko epea 2017ko ekainaren 21ean amaituko da.

Bidali curriculuma, dagokion erreferentzia adierazita, webgunearen bidez:

**www.campo-ochandiano.com**

Datu Pertsonalari Baberatzeko Legeari (15/1999) Legea, 1999ko abuztuaren 13koa) jarduera bitarteko dugu jarduera dugu informazioa.

Zugaztel, S.A. sociedad de la Diputación Foral de Bizkaia situada en Bilbao, dedicada al desarrollo de actividades del servicio de atención, información y soporte a la ciudadanía, así como a los servicios de grabación de datos y actividades de digitalización de documentos, precisa incorporar:

## Responsable de Organización y Sistemas **Ref. 5.012**

Sus funciones serán principalmente la definición y despliegue de la estrategia tecnológica de la organización, seguimiento de la ejecución de proyectos (plazos, costes, estándares de calidad, etc.) así como la gestión del personal interno y externo.

Se requiere:

- Licenciatura o Grado en Ingeniería de Organización, Informática o Telecomunicaciones.
- Experiencia previa mínima de dos años en tareas relacionadas con las descritas.
- Nivel alto de conocimiento de Euskera e Inglés.
- Conocimientos básicos de contabilidad y finanzas.
- Conocimiento de la gestión por procesos.

Se valorará:

- Experiencia adquirida en / para el sector público.
- Formación complementaria.
- Capacidad de liderazgo y habilidades comunicativas.
- Trayectoria profesional.

Se ofrece contrato temporal en aplicación del contrato de relevo a personal de Zugaztel con posibilidad de convertirse en indefinido durante la duración del periodo de relevo. La retribución económica estará en consonancia a las características del puesto. El plazo de recepción de candidaturas finalizará el próximo 21 de junio de 2017.

## Responsable de Administración y RR.HH. **Ref. 5.013**

Sus funciones serán principalmente la gestión del área administrativa y el ámbito laboral de la organización, planificación del ejercicio económico y el control y supervisión de los procesos de compras y contratación.

Se requiere:

- Licenciatura o Grado en Ciencias Económicas, Empresariales o ADE.
- Experiencia previa mínima de dos años en el ámbito de la gestión administrativa y/o RR.HH.
- Nivel alto de conocimiento de Euskera.
- Conocimientos de contabilidad y finanzas y uso de ERP.
- Conocimiento de la gestión por procesos.

Se valorará:

- Experiencia adquirida en / para el sector público.
- Formación complementaria.
- Capacidad de liderazgo y habilidades comunicativas.
- Trayectoria profesional.

Se ofrece contrato temporal en aplicación del contrato de relevo a personal de Zugaztel con posibilidad de convertirse en indefinido durante la duración del periodo de relevo. La retribución económica estará en consonancia a las características del puesto. El plazo de recepción de candidaturas finalizará el próximo 21 de junio de 2017.

## Supervisor/a **Ref. 5.014**

Sus funciones serán principalmente la supervisión de grabación masiva de datos y digitalización de documentos, supervisión de las labores de atención no presencial a la ciudadanía, así como labores administrativas de apoyo.

Se requiere:

- Estudios a nivel de F.P. II / BUP o equivalente.
- Experiencia mínima de dos años en puestos similares en tareas relacionadas con el puesto.
- Nivel alto de conocimiento de Euskera.
- Conocimientos de herramientas informáticas (Microsoft Office).

Se valorará:

- Experiencia adquirida en / para el sector público.
- Formación complementaria o superior.
- Capacidad de liderazgo y habilidades comunicativas.
- Trayectoria profesional.

Se ofrece contrato temporal en aplicación del contrato de relevo a personal de Zugaztel con posibilidad de convertirse en indefinido durante la duración del periodo de relevo. La retribución económica estará en consonancia a las características del puesto. El plazo de recepción de candidaturas finalizará el próximo 21 de junio de 2017.

Dirijan C.V. a la referencia correspondiente a través de la web:

**www.campo-ochandiano.com**

La información recibida será tratada conforme a la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.