

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE GESTOR DEL ÁREA DE RELACIONES INSTITUCIONALES DE INVEST IN MADRID, DE LA FUNDACIÓN MADRID POR LA COMPETITIVIDAD

Se convoca proceso de selección para cubrir una plaza de Gestor del área de Relaciones Institucionales de INVEST IN MADRID, de la Fundación Madrid por la Competitividad.

Requisitos:

1. Tener residencia legal en España.
2. Formación:
 - Titulación mínima exigida: Titulación superior o de Grado.
Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar, además, estar en posesión de la correspondiente credencial que acredite la homologación del título correspondiente o certificado de equivalencia emitido por el organismo competente para ello.
 - Formación complementaria: Cualquier formación que complemente la titulación exigida, así como las capacitaciones del puesto a desempeñar.
 - Idiomas:
 - Nivel mínimo requerido: inglés nivel B2.
 - Otros idiomas: serán valorados en la entrevista. Preferentes: francés, ruso, chino y árabe.
3. Experiencia:
 - Experiencia profesional demostrable de, al menos, 7 años en el ámbito de las relaciones institucionales en entorno económico internacional.
 - Experiencia en el sector público.
 - Se valorará positivamente la experiencia en asesoramiento a empresas extranjeras, procesos de contratación pública o solicitud de subvenciones.
 - Se valorará positivamente el conocimiento del entorno institucional de Madrid, especialmente el relacionado con las relaciones económico-comerciales de carácter internacional.
4. Perfil profesional deseable:
 - Excelente capacidad para la venta, acompañada de creatividad, iniciativa y flexibilidad.
 - Proactividad en la búsqueda y consolidación de relaciones con instituciones públicas y empresas, nacionales e internacionales.

- Capacidad para generar y conservar relaciones de confianza y duraderas con agentes externos e internos.
- Habilidades comunicativas interpersonales sobresalientes, tanto con personas como con grupos, tanto oral como escrita, en español y en inglés.
- Capacidad de trabajar en entorno de multitarea y habituado a cumplir plazos.
- Uso profesional de paquete Office.

Condiciones del puesto:

- Tipo de Contrato: Indefinido.
- Jornada laboral:
 - En horario de invierno: de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:30 de lunes a jueves. Viernes de 9:00 a 15:00.
 - En horario de verano: de 8:00 a 15:00 horas.
- Ubicación: Sede de INVEST IN MADRID: Calle O'Donnell, 12 - 28009 Madrid.

Funciones:

- Establecimiento y consolidación de relaciones institucionales con agentes públicos y privados.
- Apoyo en la interlocución con agentes públicos y privados, nacionales e internacionales.
- Asesoramiento y acompañamiento a potenciales inversores empresariales interesados en invertir en Madrid.
- Acompañamiento y facilitación de desarrollo de proyectos empresariales instalados en Madrid.
- Elaboración de documentos para presentaciones.
- Presentaciones en público.
- Apoyo en la organización de las actividades de promoción, posicionamiento e institucional nacional e internacional.
- Apoyo en los trámites de contratación con terceros de actividades propias de la división de Relaciones Institucionales.
- Apoyo a las áreas de Proyectos, Aftercare y Marketing.

Retribución:

45.000 euros brutos anuales.

Plazo de admisión de solicitudes

Se admitirán solicitudes dentro de los 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOCM.

Formalización de las solicitudes

- Las solicitudes deberán remitirse por correo electrónico a la dirección: rrhh@investinmadrid.com.
- En el correo debería incluirse el ANEXO II (SOLICITUD). El nombre del fichero deberá ser el número del DNI del candidato (tipo 00000000A.xlsx)
- Igualmente deberá enviarse en formato PDF firmado electrónicamente con un certificado reconocido por una entidad certificadora. Este archivo se nombrará, igualmente con el DNI del candidato (tipo 00000000A.pdf)
- Junto con la solicitud deberá adjuntarse el CV de la candidatura. El nombre del fichero deberá ser APELLIDO APELLLIDO NOMBRE.pdf

Los solicitantes que sean preseleccionados serán entrevistados y, si se les requiere, deberán aportar además la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia Título/s académicos (o en su caso certificado expedido por el centro).
- Documentación acreditativa del nivel lingüístico de inglés y de cualesquiera otros idiomas presentados.
- Documentación acreditativa de la Experiencia Laboral y/o Profesional.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Recibidas las solicitudes, se comprobará que cumplen los requisitos mínimos exigidos, siendo descartadas las que no cumplan con dichos criterios. Se realizará una selección con aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos exigidos.

Pruebas de selección

Prueba 1: Méritos (máximo 60 puntos)

Los requisitos mínimos son de obligado cumplimiento para que la candidatura sea aceptada.

- 1. Titulación:** sólo se puntuará la titulación oficial terminada de nivel más elevado, siendo “Grado” el nivel mínimo (máximo 20 puntos).

- Grado: 5 puntos
- Máster: 10 puntos
- Doctorado: 15 puntos

2. **Idiomas:** sólo se puntuará la titulación oficial terminada de nivel más elevado, siendo el nivel B2 o equivalente el nivel mínimo exigido (máximo 25 puntos)

- Inglés: (Máximo 15 puntos)

- B2: 5 puntos
- C1: 10 puntos
- C2: 15 puntos

- Otros idiomas: alemán, árabe, chino, francés y ruso (máximo 10 puntos). 2 puntos por cada uno.

- B2: 1 punto
- C1 o superior: 2 puntos

El conocimiento de otros idiomas distintos será valorado en la entrevista.

3. **Experiencia laboral:** sólo se tendrá en cuenta la experiencia de más de 7 años en funciones similares a las descritas. Máximo 15 puntos.

Se valorará la adecuación de la candidatura al perfil profesional deseable.

- 7 años: 5 puntos
- De 8 a 12 años: 10 puntos
- Más de 12 años: 15 puntos

Prueba 2: Entrevista (40 puntos)

La entrevista versará sobre los aspectos más relevantes del currículum del candidato, así como cuestiones concretas que puedan plantearse para conocer la capacidad resolutoria del mismo.

Igualmente se valorarán los siguientes aspectos:

Formación complementaria: contemplada en el punto 3 y relacionada con las funciones descritas para el puesto de Gestor de Relaciones Institucionales (protocolo, relaciones internacionales, etc.)

El Director de Invest in Madrid elevará a la Junta Rectora de la Fundación los resultados de las pruebas y propondrá al candidato que cumpla el mejor perfil.

La Junta Rectora, conforme a los resultados de las pruebas procederá a seleccionar al candidato.

De ser necesaria una segunda entrevista, se hará con los 3 candidatos que hayan obtenido mejor puntuación.

El candidato seleccionado será informado y, desde la Fundación se le solicitará la documentación necesaria y se le comunicará el procedimiento para la contratación.

Anexo II – Modelo Solicitud

Descargable desde la web de la fundación <https://www.fundacionmadrid.org/empleo/>