

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR 1 PLAZA DE TÉCNICO DE SOPORTE Y GESTIÓN DE INVEST IN MADRID, EN LA FUNDACIÓN MADRID POR LA COMPETITIVIDAD.

FEBRERO 2026

Se convoca proceso de selección para cubrir una plaza de Técnico de Soporte y Gestión de Invest in Madrid, en la Fundación Madrid por la Competitividad.

Requisitos:

1. Tener residencia legal en España.
2. Formación:
 - Titulación mínima exigida: Formación Profesional de grado superior o equivalente.

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.
 - Idiomas:
 - Nivel mínimo requerido: inglés nivel B2.
 - Otros idiomas serán valorados.
3. Experiencia:
 - Experiencia profesional demostrable de, al menos, 3 años en puestos administrativos o de gestión.
 - Experiencia profesional demostrable de, al menos, 3 años en el uso del paquete Office (Outlook, Word, Excel y Power Point).

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:

- Tramitación de expedientes de contratación.
- Gestión de gastos.
- Organización y seguimiento de viajes de la dirección de Invest in Madrid.
- Gestión de la agenda del director general.
- Apoyo en la organización de eventos y reuniones.
- Redacción, procesado y clasificación de correspondencia.
- Organización, atención y filtro de llamadas y conferencias.
- Preparación de documentación para reuniones o presentaciones.
- Gestión y archivo de documentación.
- Recepción de visitas.

Retribución:

- 37.723,52 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 deberá incluirse el ANEXO I (Inscripción_TSG). El documento se remitirá en formato Excel. Dicho archivo deberá guardarse con el nombre DNI (tipo 00000000X.xlsx, siendo 00000000X el DNI o NIE del candidato).
- Junto con la solicitud deberá adjuntarse el CV de los candidatos. El CV se remitirá en formato PDF. El documento deberá guardarse con el nombre DNI-CV (tipo 00000000X-CV.pdf).

Los solicitantes que sean preseleccionados en la primera fase del proceso serán entrevistados y deberán poder aportar además la siguiente documentación. Esta documentación no deberá ser remitida inicialmente por ningún candidato.

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia Título/s académicos (o en su caso certificado expedido por el centro).
- Fotocopia de competencias lingüísticas.
- 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. Así, se realizará una selección con aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos exigidos.

Pruebas de selección

Fase 1: Méritos (máximo 60 puntos)

1. Titulación.
2. Experiencia profesional en puesto similar. Deberá acreditarse la experiencia laboral.
3. Idiomas: Mínimo B2 de inglés.

Deberán cumplirse los tres requisitos para poder ser puntuados.

1. **Titulación.** Máximo 10 puntos.
 - a. Grado de formación profesional de grado superior (adicional al mínimo exigido): 5 puntos.
 - b. Grado universitario: 5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado es de 10 puntos. No se computarán los títulos cuya suma de puntuación exceda de ese valor.

2. **Experiencia profesional.** Máximo 40 puntos.
 - a. Se valorará la adecuación de la experiencia profesional para el puesto ofertado, en atención al apartado 3 del bloque de “Requisitos” del presente documento.

3. **Idiomas.** Máximo 10 puntos.
 - a. Inglés: 5 puntos por C1 o superior.
 - b. Francés: 5 puntos por B2; 7,5 puntos por C1 o superior.
 - c. Otros idiomas: 2,5 puntos por B2; 5 puntos por C1 (se valorará solo el nivel superior de cada idioma).

La puntuación máxima de este apartado es de 10 puntos. No se computarán los títulos de idiomas cuya suma de puntuación exceda de ese valor.

Fase 2: Entrevista (40 puntos)

Las personas con mejores calificaciones en la prueba 1 accederán a la prueba 2, consistente en una entrevista.

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.

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.

La persona seleccionada será informada y desde la Fundación se le solicitará la documentación necesaria y se le comunicará el procedimiento para la contratación.

Anexo I – Modelo Solicitud

Descargable en <https://www.fundacionmadrid.org/empleo/>