

**MADRID 25 noviembre 2020: CONVOCATORIA PROCESO DE SELECCIÓN 1  
PUESTO FIJO DE ADMINISTRATIVO EN COMUNICACIÓN Y EVENTOS PARA  
EL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN Y MARKETING**

**TIPO DE CONTRATO:** INDEFINIDO

**HORARIO:** SEGÚN ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE LUNES A DOMINGO.

**JORNADA:** 36 HORAS DE COMPUTO MEDIO SEMANAL

**RETRIBUCIÓN:** SEGÚN CONVENIO CCVM PUBLICADO EN EL BOCM DE 30/09/2019

Nº 285

**REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:** (SE DEBERÁ ACREDITAR CON DOCUMENTACIÓN AL EFECTO)

- Mujer/hombre
- Formación técnica específica en relaciones públicas y comunicación
- Formación en organización y seguridad en eventos deportivos
- Nivel medio escrito y hablado de inglés
- Alta capacidad de comunicación oral y escrita en español.
- Experiencia profesional acreditada de un mínimo de 5 años en departamentos de comunicación y marketing, en las actividades que a continuación se detallan:
  - Experiencia profesional acreditada en organización y comunicación de eventos deportivos.
  - Experiencia profesional acreditada en organización y comunicación de eventos sociales.
  - Experiencia profesional acreditada en departamento de atención al cliente
  - Experiencia profesional acreditada en organización y comunicación de proyectos sociales, culturales y de ocio
  - Experiencia profesional acreditada en el área de reclamaciones
  - Experiencia específica en programas de sw de gestión documental y gestión de reclamaciones, en concreto dfserv o similar.
  - Experiencia en la coordinación y desarrollo de voluntariado y gestión de proyectos benéficos
  - Experiencia profesional acreditada como Responsable de desarrollo, implantación y utilización de páginas web, habituada a la gestión de contenidos sobre plataforma drupal
  - Responsable de gestión de redes sociales
  - Ejecución y desarrollo de campañas de comunicación

- valorable:
  - Otros idiomas
  - Formación en gestión de equipo
  - Formación en protocolo
  - Experiencia previa ccvm

#### PROCESO DE SELECCIÓN:

Mediante la presentación de curriculum para la bolsa de empleo bien a través del correo personal@ccvm.es , bien en formato papel de forma presencial en las oficinas hasta el día 2 de diciembre de 2020 a las 14h. Se deberá indicar el puesto al que se presenta.

Las solicitudes presentadas serán analizadas y valoradas por una mesa de selección formada por la dirección de recursos humanos, el director de mantenimiento y jefe de mantenimiento que, una vez analizado el curriculum podrán realizar una entrevista con el candidato.

De existir varios candidatos adecuados al puesto se realizara una entrevista por técnico de selección en RR.HH. independiente y externo al CCVM.

Los candidatos entrevistados y no seleccionados pasaran a formar parte de la bolsa de empleo del CCVM.