

EXTERNA REF 123/2026

TÉCNICA/O RRHH

UBICACIÓN: MPDL Madrid (Sede).

DEPARTAMENTO: Recursos Humanos.

MISIÓN: Administración de Personal y gestión de nómina.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:

- Gestión de la Administración del Personal, contratación y anexos, altas y cambios en seguridad social, sepe, desvinculación laboral.
- Gestión con organismos públicos, así como Siltra, FIER, Sistema Red, Contrat@, Certifica2, Delt@, etc.
- Resolución de incidencias de administración de personal, convenios de aplicación, contratación, nóminas, etc.
- Gestión de nóminas: realización del ciclo completo de nóminas con diferentes complementos salariales. Revisión, anticipos, embargos, atrasos.
- Gestión del programa de fichaje y ausencias.
- Apoyo en la Gestión seguros sociales, impuestos.
- Gestión y seguimiento de acciones del Plan de Igualdad de la entidad.
- Apoyo en otras áreas del departamento, igualdad, PRL, etc.
- Informar al profesional responsable del programa de cualquier incidencia que se produzca en el mismo.
- Como personal de MPDL cumplir y respetar el código de conducta y las políticas relacionadas con todo tipo de abuso y acoso participar en acciones que tengan como objetivo la protección del abuso y acoso. También, seguir las instrucciones de aplicación del código de conducta y otras normativas/protocolos de la entidad.

PERFIL DEL PUESTO

- **Formación:** Grado en Derecho o Relaciones Laborales u otras titulaciones con dilatada experiencia en el área gestión laboral en el proceso de nóminas, seguros sociales. Deseable formación y/o experiencia en Igualdad de Género, Derechos Humanos y Migraciones. Valorable Formación en Prevención de Riesgos laborales nivel superior.
- **Experiencia:** imprescindible experiencia demostrable de 2- 3 años realizando las funciones como técnico/a de recursos humanos, se valorará haber realizado el ciclo completo de nóminas (volumen > 600 personas), imprescindible haber trabajado con A3innova, (Usuario/a avanzado del programa A3innova), presentación de seguros sociales. Valorable gestión contable del ciclo de nómina. Valorable experiencia en movimiento asociativo
- **Idiomas:** valorable nivel alto de inglés y/o francés y se valorarán otros idiomas.
- **Informática:** conocimiento a nivel experto de Microsoft Office Excel. A3 Innova.
- **Otros:** se valorarán discapacidades reconocidas, mujeres víctimas de violencia de género, y/o cualquier otra situación de vulnerabilidad social.

CONDICIONES LABORALES

- **Contratación:** Contrato indefinido. Grupo profesional 1 convenio acción social estatal. Incorporación Inmediata.
- **Jornada:** 37,5 horas semanales de lunes a viernes.
- **Salario:** según convenio colectivo.
- **Vacaciones:** 23 días laborables + libres específicos Convenio. (proporcional a fecha de incorporación).

CANDIDATURA

Fecha límite recepción de candidaturas: 04/06/2026.

Las personas interesadas deberán enviar su CV junto con una carta de motivación y los datos de contacto de 2 referencias profesionales a seleccion@mpdl.org; indicando la referencia **Ref. 123/ 2026 Técnica/o RRHH**.

En cumplimiento del deber legal de información establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, se le facilita la siguiente información

| | |
|--|---|
| Responsable del tratamiento | MOVIMIENTO POR LA PAZ, EL DESARME Y LA LIBERTAD G28838001 -CL MARTOS, 15-LOCAL 28053-MADRID Teléfono 91 429 76 44 rrhh@mpdl.org |
| Finalidades del tratamiento | Tratamiento de datos personales del curriculum vitae para posibles procesos de selección de personal durante un año, incluyendo referencias profesionales. |
| Legitimación del tratamiento | Relación precontractual laboral |
| Destinatarios | Los datos pueden ser cedidos a Delegaciones de MPDL, así como a terceros financiadores en caso |
| Derechos | Tiene derecho a revocar el consentimiento, acceder, suprimir y rectificar los datos, así como a otros derechos, tal y como se explica en la información adicional disponible en la web o en la propia |
| Procedencia | del propio interesado o antiguas organizaciones donde haya trabajado. |
| Delegado de Protección de Datos (DPD) | dpo@mpdl.org |