

EXTERNA REF: 205/2025

TÉCNICA/O RRHH: SELECCIÓN

UBICACIÓN: Badalona, Cataluña

DEPARTAMENTO: Recursos Humanos

MISIÓN DEL PUESTO: Gestionar los procesos de selección de la plantilla de la entidad (selección, promoción y acogida de los programas de inmigración y refugio), así como colaborar en los procesos y procedimientos del Departamento de RRHH de MPDL, y gestión de relaciones laborales.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:

- Detectar necesidades de personal junto con responsables de proyecto o programa
- Coordinación con mandos intermedios y responsables para definir perfiles profesionales.
- Redactar y publicar ofertas con lenguaje inclusivo y enfoque de género e igualdad.
- Difundir las vacantes en redes especializadas (sociales, de cooperación, voluntariado, etc.).
- Realizar cribas curriculares
- Realización de entrevistas individuales
- Aplicación de pruebas técnicas.
- Coordinación de entrevistas con responsables de área o departamento.
- Elaboración de informes de candidatos/as.
- Identificar potencial interno y apoyar en los procesos de promoción o movilidad
- Gestión de documentación de contratación (previa al alta).
- Coordinación con el área de gestión de personal para la formalización de contratos.
- Actualización de fichas internas de candidatos y procesos.
- Comunicación con otras áreas para facilitar una acogida transversal.
- Análisis de indicadores de selección (tiempo de cobertura, tasa de éxito, etc.).
- Fomento de la diversidad e inclusión desde el proceso de selección.
- Facilitar el acceso a información interna, manuales, protocolos y canales de comunicación.
- Mantener actualizada la base de datos de candidatos/as y procesos.
- Participar y gestionar el Plan de seguimiento y evaluación de las personas plantilla.
- Apoyar y Participar en los demás procesos y procedimientos del área de recursos humanos.
- Participar en reuniones de trabajo del equipo.
- Contribuir a promover un clima de trabajo dentro de la Organización que estimule la participación de las personas y su compromiso con la cultura, valores, objetivos y metas establecidas.
- Fortalecer y apoyar en otras funciones administrativas al departamento.
- Acompañar y apoyar al personal voluntario o en prácticas.
- Garantizar la igualdad de oportunidades en todos los procesos.

PERFIL DEL PUESTO

- **Formación:** Mínimo grado universitario y máster en RRHH especialidad talento/selección de personal. Necesaria formación en selección por competencias, manejo con fluidez de plataformas recruiting, portales selección 3.0 linkedin.
- **Experiencia:** Es indispensable experiencia mínima de 3 años en reclutamiento 3.0, selección en perfiles de inmigración y refugio, cooperación internacional, etc Experiencia en consultoría, headhunter y procesos de promoción.
- **Idiomas:** Necesario nivel medio alto de inglés y/o francés y/o árabe + valorables conocimientos de otros idiomas.
- **Informática:** conocimiento a nivel usuario de Microsoft Office. Deseable buen manejo de excel.
- **Otros:** Necesario habilidades comunicativas, orientación a objetivos, alto dinamismo, trabajo en equipo. Se valorarán las discapacidades reconocidas, mujeres víctimas de Violencia de género, y/o cualquier otra situación de vulnerabilidad social.

CONDICIONES LABORALES

- **Contratación:** Contrato eventual duración meses. Categoría **grupo 1** del Convenio de Acción Social Estatal. Incorporación Inmediata.
- **Jornada:** Jornada de **37,50** horas semanales de lunes a viernes. se requiere disponibilidad para ajustarse a las necesidades del programa.
- **Salario:** Según tablas de Organización.
- **Vacaciones:** 23 días laborables + libres específicos Convenio. (proporcional a fecha de incorporación).

CANDIDATURA

Fecha límite recepción de candidaturas: 15/10/2025

NOTA: las personas interesadas deberán enviar su CV junto con una carta de motivación y los datos de contacto de dos referencias profesionales a seleccion@mpdl.org indicando la referencia descrita (Ref: 205/2025 TÉCNICA/O DE SELECCIÓN)

** Se valorará en primer lugar, a la plantilla interna de la entidad que al menos tengan seis meses de antigüedad reconocida..*

En cumplimiento del deber legal de información establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, se le facilita la siguiente información básica relativa a los datos personales facilitados.

Responsable del tratamiento	MOVIMIENTO POR LA PAZ, EL DESARME Y LA LIBERTAD G28838001 -CL MARTOS, 15-LOCAL 28053-MADRID Teléfono 91 429 76 44 rrrh@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 necesario.
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 corredería.
Procedencia	del propio interesado o antiguas organizaciones donde haya trabajado.
Delegado de Protección de Datos (DPD)	dpo@mpdl.org

