



## **EXTREMADURA AVANTE, SLU**

*ANUNCIO de 7 de septiembre de 2021 sobre convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de puestos vacantes de carácter temporal en el Grupo Extremadura Avante. (2021081192)*

### CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE PUESTOS VACANTES DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL GRUPO EXTREMADURA AVANTE

Conforme a lo dispuesto en las "Bases de las Convocatorias de procesos de selección para la cobertura de puestos vacantes en el grupo Extremadura Avante" se convocan pruebas selectivas para la contratación de personal en régimen de contrato de temporal, para las áreas de trabajo que continuación se exponen:

- Extremadura Avante SLU.

Quienes deseen participar en estos procesos selectivos, formularán su solicitud siguiendo el procedimiento establecido en las "Bases de las Convocatorias de procesos de selección para la cobertura de puestos vacantes en el Grupo Extremadura Avante" publicadas en el portal de empleo de la web de Extremadura Avante <http://empleo-extremaduraavante.es/>

Las solicitudes de participación deberán presentarse en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el DOE.

Las relaciones laborales dimanantes se registrarán según el "II Convenio Colectivo para la empresa Extremadura Avante, SLU, y sus Sociedades Filiales participadas mayoritariamente directa o indirectamente" y por el resto de normativa laboral que resulte de aplicación.

A continuación, se indican los perfiles de puestos requeridos para cada una de las convocatorias, especificando el grupo profesional, modalidad de contrato de trabajo, ciudad del centro de trabajo, número de plazas vacantes, titulación, requerimientos del puesto y principales funciones que se realizarán.

**Grupo Profesional: Grupo I. Técnico/a Económico-Financiero Instrumentos Financieros.**

Modalidad de contrato de trabajo: Contrato laboral temporal por obra o servicio determinado.

Centro de trabajo: Mérida.

Plazas vacantes: 1.



Titulación y requerimientos del puesto: Titulación Universitaria Grado o Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Grado o Licenciatura en Economía. Carnet de conducir B y alta disponibilidad para viajar (nacional e internacional).

Cometidos del Puesto: Las principales funciones que serán realizadas serán las siguientes, pudiendo realizar además otras no enumeradas pero enmarcadas en los siguientes proyectos: FONDO GEEVE, H2020-HOUSEEVENT Y LA EJECUCIÓN DE LA PRIMERA FASE DEFINIDA EN EL FONDO JEREMIE, que constituye el objeto del contrato:

- Apoyo en la gestión técnica para la definición y creación de Instrumentos financieros de los proyectos anteriormente mencionados.
- Apoyo técnico en la adecuación de evaluaciones ex ante a instrumentos financieros.
- Apoyo en la gestión técnica para la selección de intermediarios financieros, valorando los planes de negocio presentados.
- Apoyo en la gestión técnica para el plan de explotación de los Instrumentos financieros.
- Apoyo en la gestión técnica, seguimiento y verificación de los acuerdos operativos firmados con las entidades financieras para instrumentos de financiación.
- Apoyo en la gestión técnica en la homologación de instrumentos financieros por las autoridades de gestión.
- Apoyo en la gestión técnica, seguimiento y verificación de la cartera de préstamos generadas por las entidades financieras.
- Apoyo en la gestión técnica, valoración, seguimiento y verificación de garantías asociadas a operaciones de financiación de proyectos de inversión empresarial.
- Apoyo en la gestión técnica de estudio de planes de viabilidad proyectos financiados.
- Apoyo en la verificación in situ de las actuaciones llevadas a cabo por las entidades financieras en el marco de los acuerdos operativos.
- Apoyo técnico en las auditorías de cuentas, gestión y de Fondos Europeos que tenga que pasar la organización.
- Apoyo en la gestión técnica para la realización de informes intermedios de naturaleza financiera apoyando al responsable del departamento y coordinador del área.
- Apoyo en la gestión económica y financiera de los instrumentos financieros.
- Apoyo en la gestión presupuestaria y justificaciones económicas.



Fase de Méritos:

Experiencia acreditable, con categoría de personal técnico o responsabilidad en:

- Gestión en instrumentos financieros.
- Gestión de Riesgos Financieros.
- Gestión de riesgo de crédito en carteras de préstamos en el sistema financiero.

Formación Complementaria:

- Máster o posgrado en análisis, gestión o dirección financiera y/o bancaria, o executive.
- Cursos prácticos de gestión de Instrumentos Financieros (incluyendo gestión de Fondos Europeos).
- Cursos de Instrumentos Financieros Reembolsables públicos.

Fase Conocimiento y actitudes: No siendo siempre obligatoria la realización de esta fase, la no superación de la/s prueba/s, supondrá la exclusión de la persona candidata del proceso de selección:

- Pruebas de conocimiento (tipo test).
- Prueba psicotécnica.

**Grupo Profesional: Grupo I. Técnico/a Jurídico Instrumentos Financieros.**

Modalidad de contrato de trabajo: Contrato laboral temporal por obra o servicio determinado.

Centro de trabajo: Mérida.

Plazas vacantes: 1.

Titulación y requerimientos del puesto: Titulación Universitaria en la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas. Carnet de conducir B y alta disponibilidad para viajar (nacional e internacional).

Cometidos del Puesto: Las principales funciones que serán realizadas serán las siguientes, pudiendo realizar además otras no enumeradas pero enmarcadas en los siguientes proyectos: FONDO GEEVE, H2020-HOUSEEVENT Y LA EJECUCIÓN DE LA PRIMERA FASE DEFINIDA EN EL FONDO JEREMIE, que constituye el objeto del contrato:

- Apoyo en la gestión técnica, estudio y desarrollo de los procedimientos relacionados con ayudas de estado, fondos europeos y fondos carentes de personalidad jurídica, aplicados el Fondo de Cartera Jeremie Extremadura 2, al Fondo de Garantía en Eficiencia Energética de Vivienda de Extremadura.



- Apoyo en la gestión técnica en la elaboración y supervisión de procedimientos para el desarrollo e impartición de los acuerdos operativos con entidades financieras bancarias en el entorno del Fondo Jeremie Extremadura 2 y el Fondo GEEVE.
- Apoyo en la gestión técnica para el cumplimiento de obligaciones derivadas de los contratos con las entidades financieras bancarias en el entorno del Fondo Jeremie Extremadura 2 y el Fondo GEEVE.
- Apoyo en la gestión técnica para la puesta en marcha y seguimiento de contrataciones públicas y acuerdos.
- Apoyo técnico en la realización de informes de carácter jurídico-financiero apoyando al responsable del departamento y coordinador del área.
- Apoyo en la gestión técnica en las auditorías de cuentas, auditorías de gestión y auditorías de fondos europeos que tenga que pasar la organización en los proyectos asignados.
- Apoyo jurídico para la definición y creación de Instrumentos financieros.
- Apoyo en la gestión técnica para la adecuación jurídica de evaluaciones ex ante a instrumentos financieros.
- Apoyo jurídico en la gestión para la selección de intermediarios financieros.
- Dar soporte jurídico a las incidencias derivadas que puedan surgir en la ejecución de los instrumentos financieros.
- Apoyo en la gestión técnica sobre el diseño e implantación del modelo jurídico del Proyecto HousEInvest, así como la determinación del modelo legal para la asociación posterior al proyecto.

Fase de Méritos:

Experiencia acreditable, con categoría de personal técnico o responsabilidad en:

- Gestión en instrumentos financieros.

Formación Complementaria:

- Cursos prácticos de gestión de Instrumentos Financieros (incluyendo gestión de Fondos Europeos).



- Cursos de Instrumentos Financieros Reembolsables públicos.

Fase Conocimiento y actitudes: No siendo siempre obligatoria la realización de esta fase, la no superación de la/s prueba/s, supondrá la exclusión de la persona candidata del proceso de selección:

- Pruebas de conocimiento (tipo test).
- Prueba psicotécnica.

**Grupo Profesional: Grupo II. Administrativo/a Instrumentos Financieros.**

Modalidad de contrato de trabajo: Contrato laboral temporal por obra o servicio determinado.

Centro de trabajo: Mérida.

Plazas vacantes: 1.

Titulación y requerimientos del puesto: Titulación Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas. Carnet de conducir B, disponibilidad para viajar (nacional e internacional).

Cometidos del Puesto: Las principales funciones que serán realizadas serán las siguientes, pudiendo realizar además otras no enumeradas pero enmarcadas en los siguientes proyectos: FONDO GEEVE, H2020-HOUSEEVENT Y LA EJECUCIÓN DE LA PRIMERA FASE DEFINIDA EN EL FONDO JEREMIE, que constituye el objeto del contrato:

- Tareas administrativas de apoyo en la gestión para la definición y creación de Instrumentos financieros.
- Tareas administrativas de apoyo en la adecuación de evaluaciones ex ante a instrumentos financieros.
- Tareas administrativas de apoyo en la gestión para la selección de intermediarios financieros.
- Tareas administrativas de apoyo en la gestión para el plan de explotación de los Instrumentos financieros.
- Tareas administrativas de apoyo en la gestión, seguimiento y verificación de los acuerdos operativos firmados con las entidades para instrumentos de financiación.
- Tareas administrativas de apoyo para las gestiones en la homologación de instrumentos financieros por las autoridades de gestión.



- Tareas administrativas de apoyo en la gestión, seguimiento y verificación de la cartera de préstamos generadas por las entidades financieras.
- Tareas administrativas de apoyo en las auditorías de cuentas, gestión y de Fondos Europeos.
- Gestión de la documentación administrativa en relación con los procesos de contratación pública que se ejecuten en el departamento.
- Colaborar en la realización y en el aporte de datos en los informes, propuestas o expedientes que le sean encomendados, así como realización de informes intermedios de naturaleza financiera apoyando al responsable del departamento y coordinador del área.
- Mantener y actualizar bases de datos, archivos o cualquier registro de información y/o documentos.
- Apoyo administrativo en la cobertura informativa de la Unidad Nuevos Instrumentos Financieros para dar contenido a los diferentes canales de información (notas de prensa, redes sociales, página web).
- Apoyo en el mantenimiento de las herramientas de comunicación de los proyectos anteriormente mencionados. (webs, landing page...).
- Apoyo Administrativo, en el diseño de material promocional de los proyectos anteriormente mencionados.
- Gestión y archivo de la documentación técnica que se genera.

Fase de Méritos:

Experiencia:

- Categoría de personal administrativo.

Formación Complementaria:

- Formación en aplicaciones del paquete office: Word, Access, Excel y Power Point.
- Cursos prácticos de gestión de Instrumentos Financieros (incluyendo gestión de Fondos Europeos).
- Cursos de Instrumentos Financieros Reembolsables públicos.



Fase Conocimiento y actitudes: No siendo siempre obligatoria la realización de esta fase, la no superación de la/s prueba/s, supondrá la exclusión de la persona candidata del proceso de selección:

- Pruebas de conocimiento (tipo test).
- Prueba psicotécnica.

Mérida, 7 de septiembre de 2021. El Director General Extremadura Avante, MIGUEL JOSÉ BERNAL CARRIÓN.