

# CONVOCATORIA DE VACANTE EN EL SERVICIO JURÍDICO DE COMISIONES OBRERAS DE CASTILLA Y LEÓN.

## Asesor/a Técnico Jurídico

**1.- FUNCIONES:** Ejercicio como asesor/a en el Servicio Jurídico. Asesoramiento en materia de derecho laboral, seguridad social, conciliaciones administrativas, reclamaciones, cálculo de finiquitos y de indemnizaciones, extinciones etc. Posibilidad de viajar a otras provincias de Castilla y León.

**2.- CENTRO DE TRABAJO:** Castilla y León (sede Valladolid).

**3.- SELECCIÓN:** El proceso de selección se llevará a cabo en Valladolid (se convocará por teléfono a las personas cuyo CV se haya preseleccionado).

### 4.- CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:

- **Contrato:** Temporal jornada completa.
- **Duración:** tres meses (posibilidad de prórroga de otros tres).
- **Comienzo:** Abril.
- **Categoría:** Personal Técnico de Grado Medio.
- **Retribución bruta:** 1.990,82 € x 14 pagas.

### 5.- PERFIL SOLICITADO:

- **Titulación:** Graduado Social, Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos o similar.
- **Requisitos imprescindibles:**
  - Nivel de usuario avanzado de informática: Office, Internet y Bases de datos sobre Jurisprudencia.
  - Carné de conducir.
- **Requisitos a valorar:**
  - Estar colegiado/a.
  - Experiencia previa demostrable como asesor/a en materia de derecho Laboral.
  - Certificado de Minusvalía, mínimo del 33%.

## 6.- ENVÍO DE CURRÍCULUM VITAE:

Las personas interesadas en esta oferta, deben enviar su **currículum vitae ciego** a: [rrhh@cleon.ccoo.es](mailto:rrhh@cleon.ccoo.es) indicando en el asunto Ref.: **Asesor/a Técnico Jurídico**

**FECHA TOPE DE RECEPCIÓN DE CV: 7 de abril de 2021**

## **INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

### ***Responsable del tratamiento***

**COMISIONES OBRERAS DE CASTILLA Y LEÓN**

*Dirección: Plaza Madrid nº 4 7ª planta, 47001 Valladolid*

### ***Datos contacto del DPD***

*Contacto Email: [lopd@ccoo.es](mailto:lopd@ccoo.es)*

### ***Usos y finalidades de los datos***

*Gestión de solicitudes de empleo.*

### ***Plazo de conservación***

*El currículum, salvo que Ud. no ejerza supresión u oposición, podrá conservarse para futuros procesos de selección en puesto de trabajo de la entidad, en el área de su formación académica y/o profesional, durante 1 año. En todo caso, el responsable del tratamiento, no asume responsabilidad por la falta de veracidad y actualización de la información aportada. Y, asimismo, se reserva la facultad de eliminar o destruir la información que pudiera obrar en sus ficheros, en cualquier momento y sin previo aviso.*

***Legitimación*** Los datos son tratados en base al consentimiento manifestado mediante la entrega o envío del Currículo.

### ***Destinatarios de los datos***

*Los datos no serán cedidos, salvo autorización expresa del interesado.*

***Derechos*** Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Limitación del tratamiento, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección señalada en el apartado "Datos de contacto del DPD", dirigido al Delegado de Protección de Datos. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.