

CONVOCATORIA EN COMISIONES OBRERAS DE CASTILLA Y LEÓN

SECRETARÍA DE AFILIACIÓN

1.- PUESTO: Personal administrativo para la Unidad de Atención Telefónica (U.A.T.)

2.-FUNCIONES: Recepción y emisión de llamadas de atención y asesoramiento a las personas afiliadas. Realizar telefónicamente encuestas de bienvenida y satisfacción a las nuevas afiliaciones. Emitir llamadas para la recuperación de la afiliación. Gestión de impagados. Elaboración de informes con los resultados obtenidos en la gestión de impagados y recuperación de la afiliación. Tareas administrativas inherentes a las tareas asociadas del puesto.

3.- CENTRO DE TRABAJO: Comisiones Obreras de Castilla y León en Valladolid. Ámbito Castilla y León.

4.- SELECCIÓN: El proceso de selección se llevará a cabo en Valladolid. Se convocará por teléfono a las personas cuyo CV se haya preseleccionado para las preceptivas pruebas de selección.

5.- CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:

- **Contrato:** Temporal de sustitución de persona trabajadora (sustitución baja médica).
- **Jornada:** COMPLETA
- **Grupo:** Grupo 3 Nivel 7.
- **Retribución bruta:** 1.878,09 € x 14 pagas.
- **Incorporación:** Inmediata

6.- PERFIL SOLICITADO:

- **Titulación:**
No se requiere titulación específica
- **Requisitos:**
 - Experiencia en puestos de telemarketing.
 - Persona resolutiva, con empatía, dinámica, con iniciativa, organización y comunicación. Trabajo en equipo.
 - Aptitudes comerciales.
 - Nivel avanzado de informática, procesador de texto, hoja de cálculo, internet, correo electrónico.
- **Requisitos a valorar:**
 - Conocimientos y experiencia en el ámbito de la acción sindical.
 - Se valorará poseer grado de discapacidad, mínimo del 33%.

7.- ENVÍO DE CURRÍCULUM VITAE:

Las personas interesadas en esta oferta deben enviar su currículum vitae “**CIEGO**” (sin datos personales excepto teléfono de contacto) a: curriculums@cleon.ccoo.es, indicando en el asunto **Ref.: UAT**.

8.- FECHA TOPE DE RECEPCIÓN DE CV: 4 de agosto de 2025.

INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
Responsable del tratamiento	COMISIONES OBRERAS CASTILLA Y LEÓN <i>Dirección: Plaza Madrid 4 6ª Planta, 47001 Valladolid</i>
Datos contacto del DPD	<i>Contacto Email: dpd@ccoo.es</i>
Usos y finalidades de los datos	<i>Gestión de solicitudes de empleo.</i>
Plazo de conservación	<i>El currículo, 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.</i>
Legitimación	<i>Los datos son tratados en base al consentimiento manifestado mediante la entrega o envío del Currículo.</i>
Destinatarios de los datos	<i>Los datos no serán cedidos, salvo autorización expresa del interesado.</i>
Derechos	<i>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. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).</i>