OFERTA DE EMPLEO

PUESTO DE TRABAJO	**ENCARGADO/A PERSONAL OFICIALES** *(Grupo Profesional C1).*
EMPRESA	*Ciudad del Motor de Aragón, S.A.*
UBICACIÓN	*CTRA. A-2404 KM1 44600 ALCAÑIZ (TERUEL)*
RETRIBUCION BRUTA ANUAL	Año 2024: 24.879,20 euros

LA SOCIEDAD

"*Ciudad del Motor de Aragón, S.A.*" es una sociedad mercantil autonómica, adscrita al Departamento de Medio Ambiente y Turismo del Gobierno de Aragón.

"*Ciudad del Motor de Aragón, S.A.*" tiene por objeto la puesta en marcha, desarrollo, promoción y explotación por ella misma o a través de terceras personas, del circuito de Aragón con sus infraestructuras deportivo-industriales y correspondiente equipamientos complementarios, entendiendo esta actividad en sentido amplio e integral y, en consecuencia, llevando a cabo cuantas actividades tengan relación directa o indirecta con la práctica de los deportes de ruedas, servicios complementario y socio anexo. La sociedad, para el ejercicio de las actividades que integran su objeto social, podrá firmar convenio y acuerdos con las Administraciones Públicas y particulares, obtener y gestionar la financiación precisa y, así mismo suscribir, administrar y transmitir acciones y participaciones de otras sociedades mercantiles.

FUNCIONES DEL PUESTO

Bajo la dependencia jerárquica del **responsable de departamento de administración y RRHH,** realizarás tareas en las siguientes áreas:

- Deportivo: Gestión global del equipo de oficiales.
- Deportivo: Gestión global del equipo comisarios (personal eventos). Selección, laboral, formación y gestión de equipos. (ERP Marshall).
- RRHH: Selección, laboral, formación, registro Horario, servicios generales.

COMPETENCIAS PROFESIONALES

- Trabajo en equipo.
- Capacidad de gestión y trato con alto volumen de trabajadores.
- Adaptabilidad.
- Capacidad resolutiva.
- Tolerancia a la frustración.
- Buena gestión del estrés.

CONDICIONES DEL PUESTO

- Tipo de contrato: **Contratación Indefinida**
- Jornada de trabajo: De lunes a domingo, 40 horas semanales.
- Horario: De 7:00 a 15:00, con flexibilidad horaria de entrada y salida de 2 horas, si bien al ser una instalación deportiva, los horarios pueden alterarse de acuerdo con lo establecido en el art. 6 del Convenio Colectivo de la empresa.

Por mandato legal, el puesto estará sujeto al régimen de incompatibilidades previsto para los trabajadores del sector público, según lo regulado en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

REQUISITOS

Mínimos:

Nivel académico (mínimo): Bachiller o Técnico.

Disponibilidad para trabajar los fines de semana.

Experiencia mínima de 2 años.

- ERP Marshall.
- ERP registro horario.
- Coordinación de oficiales en circuitos de velocidad con equipo mínimo de 15 oficiales.
- Coordinación de global de comisarios para eventos en circuito deportivo. Experiencia en gestión de eventos con equipos de comisarios mínimo 300 trabajadores.

Aportar referencias de trabajos anteriores.

Carnet de conducir y coche propio.

Recomendables:

Manejo de paquete Office y Word.

Disposición de licencias federativas.

Se valorarán:

Experiencia: 3 -5 años en puestos similares

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los candidatos interesados deberán presentar sus solicitudes en la dirección electrónica **oealcanniz.ofertas@aragon.es**, **imprescindible poner en el asunto del correo la descripción del puesto Encargado/a Personal Oficiales,** acompañando **curriculum vitae** y la documentación que acredite el cumplimiento del requisito de nivel académico: **Bachiller o técnico.**

El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días naturales a partir de la publicación de la presente oferta en los medios de difusión indicados, finalizando el día 14 de JULIO de 2025 a las 23:59.

Alcañiz, a 4 de JULIO de 2025

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente de protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás legislación aplicable, se le facilita la siguiente información:

- En el caso de optar por la presentación de su candidatura al puesto ofertado, vd. accederá de manera libre y voluntaria al preceptivo proceso de selección, basado en los principios de igualdad, mérito y capacidad, y garantizándose los principios de publicidad y concurrencia; formar parte de este proceso llevará implícito informar a la empresa de datos de carácter personal, sin los cuales vd. no podría participar en dicho proceso.
- Con la presentación de la candidatura, vd. confirma haber leído toda la información recogida en este apartado, así como autoriza el tratamiento de los datos necesarios tanto para el registro de su candidatura como para la adecuada toma de decisiones dentro del proceso de selección, tales como nombre, apellidos, DNI, número de teléfono, correo electrónico, formación y trayectoria profesional.
- El proceso de selección puede conllevar la realización de pruebas escritas y entrevistas personales; las cuestiones serán siempre vinculadas al puesto de trabajo y nunca a cuestiones familiares o personales. En caso de someterse alguna parte del mismo a grabación, se le informará convenientemente de ésta circunstancia.

1. **Responsable del tratamiento:**
   Identidad: ***Ciudad del Motor de Aragón, S.A.*** (en adelante la Entidad).
   Dirección Postal: ***CTRA. A-2404 KM1 44600 ALCAÑIZ (TERUEL)***
   Teléfono: ***978.83.55.48***
   Correo electrónico: ***info@motorlandaragon.com***

2. **Datos tratados:**
   Los datos facilitados en C.V. y documentación aportada.

3. **Finalidad del tratamiento:**
   Registro y tratamiento de datos de candidatos para finalidades de selección de personal, donde se ha de determinar la aptitud de la persona candidata, seleccionando a aquella más adecuada en función de sus cualidades y aptitudes.

4. **Plazo de conservación de los datos:**
   Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para llevar al cabo el proceso de selección, pudiendo conservarse más tiempo por si fuera necesario acreditar partes del mismo ante órganos fiscalizadores. Pasados cinco años, la empresa destruirá la información, salvo que los datos deban ser guardados para el cumplimiento de obligaciones legales.

5. **Legitimación:**
   La base legítima para el tratamiento de los datos es el consentimiento del interesado.

6. **Destinatarios:**
   Los datos se podrán ceder a empresas colaboradoras e incluso a proveedores con una finalidad administrativa.

7. **Derechos:**
   Le informamos que los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión ("derecho al olvido"), portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, así como la revocación del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, podrán ser ejercidos dirigiendo su petición a la dirección postal de la empresa o su correo electrónico, indicados ambos en el anterior apartado 1. Igualmente podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna. Puede ampliar información sobre el ejercicio de estos derechos en la web de la empresa, sección *Aviso legal/Política de protección de datos*. Se garantiza en el proceso la adopción de todas las medidas necesarias de índole técnica y organizativa que protejan la integridad y confidencialidad de los datos de carácter personal, evitando su alteración, pérdida, destrucción o daño accidental, así como el tratamiento o acceso ilícito no autorizado, de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable.

8. **Cesión:**
   En el caso de que la empresa decida contar con entidades colaboradoras externas con la finalidad de gestionar algunos aspectos del proceso de selección, se suscribirá con las mismas un Contrato de Tratamiento de Datos por Terceros, adquiriendo éstas la condición de “Encargado del tratamiento”, con todas las obligaciones que ello conlleva.