



OFERTA DE PUESTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS

Consejería: 08.- EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD

Órgano: 08.09.- DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRADA

Centro: 08.09.00.- SERVICIOS GENERALES

Descripción del puesto

- Denominación: **Coordinador/a Relaciones con Empresas**
- Requisitos: funcionario/a de carrera de la Comunidad Autónoma de La Rioja – Subgrupos A1/A2
- Nivel: 24
- Requisito: docente
- Complemento específico: 5.038,92 €
- Ubicación actual: C/ Marqués de Murrieta, 76, Logroño

Méritos preferentes a valorar

1.- Conocimientos, habilidades y experiencia en materias relacionadas con las funciones del puesto. Hasta 40 puntos.

- Capacidad y experiencia en gestión de expedientes administrativos, coordinación y supervisión de personal a su cargo: 5 puntos.
- Conocimiento y experiencia en contratación administrativa y en la gestión y tramitación de convenios: 10 puntos.
- Experiencia en la gestión y seguimiento del módulo en RACIMA de gestión de la formación de centros de trabajo: 5 puntos.
- Experiencia en la gestión, revisión y supervisión de las actividades relativas a la tramitación de la formación de centros de trabajo: 10 puntos.
- Experiencia como tutor/a de formación de centros de trabajo, o experiencia como tutor/a en Formación Profesional Dual: 10 puntos.

2.- Memoria. Hasta 10 puntos.

- Memoria o proyecto personal sobre el desempeño del puesto de trabajo a cubrir. Este documento no deberá sobrepasar los 15 folios con tipo de letra Arial tamaño 11.



3.- Entrevista personal.

- Se calificará como APTO o NO APTO.

Funciones del puesto

- Implantación, adaptación, seguimiento, evaluación y mejoras de la plataforma en RACIMA para la gestión del módulo Formación en Centros de Trabajo (en adelante FCT).
- Gestión de la Formación en Centros de Trabajo, entre otros contratos y convenios con sectores empresariales.
- Tramitación de convocatorias de gracia, exenciones de la FCT, renunciaciones de convocatorias.
- Escolarización de la Formación Profesional Básica a través de la gestión del módulo de RACIMA, la asignación de vacantes y la resolución de incidencias y reclamaciones.
- Gestión y seguimiento de la Formación Profesional Dual en los centros educativos que ofrecen estas enseñanzas.

Remisión de documentación

El personal interesado enviará **solicitud electrónica**, adjuntando currículum vitae sucinto y una memoria relacionada con las competencias del puesto. Dicha solicitud y el **modelo de memoria** que se recomienda utilizar para la descripción de los méritos a valorar, están disponibles en la web de empleados, apartado Comisiones de Servicios (www.larioja.org/empleadosprovision).

Fecha publicación: 01.06.2021

Fecha fin recepción currículum: **17.06.2021**

Teléfono de contacto: 941291100 extensiones 33216, 33950, 33299 o 31481