

CONVOCATORIA DE EMPLEO TEMPORAL EN ENAJENACION DE MATERIALES FERROVIARIOS S.A, S.M.E, M.P (EMFESA) PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN MADRID

1.- OBJETO

Enajenación de Materiales Ferroviarios S.A, S.M.E, M.P (EMFESA) publica convocatoria de empleo temporal para la cobertura de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo con residencia en Madrid, destinadas a la realización de labores de la realización de tareas administrativas.

2.- REQUISITOS

A continuación, se establecen los requisitos para el acceso a la convocatoria de empleo temporal:

- Titulación mínima: Ciclo formativo de Grado Medio en Gestión Administrativa o similares.
- Experiencia mínimo 3 años de trabajo demostrable en funciones administrativas generales de oficina, incluyendo tramitación documental y apoyo a departamentos internos.
- Dominio de herramientas ofimáticas (Office 365).
- Valorable dominio de Microsoft Dynamics Business Central.

3.- CONDICIONES DEL PUESTO

El puesto de trabajo ofertados presenta las siguientes condiciones:

- Tipo de contrato: Temporal (duración 6 meses).
- Jornada completa.
- Ubicación: Madrid.
- Retribución y condiciones según convenio de aplicación.

4.- FUNCIONES Y TAREAS

La persona seleccionada colaborará y asesorará a las diferentes Gerencias en la definición, implementación y mejora de procesos, indicadores y cuadros de mando, así como en la elaboración y reporte de datos.

Entre sus principales funciones se incluyen:

- Gestión y tramitación de expedientes, además de su posterior seguimiento y cierre de los mismos.
- Labores administrativas de gestión de registros, tanto comerciales como laborales.
- Archivo de documentación de todo tipo de información (física o electrónica).
- Gestión de correo electrónico.

- Gestión de paquetería, definido como la tramitación de recogidas y entregas de materiales con su correspondiente seguimiento y resolución de problemas.
- Realización de hojas de personal, donde se detallan los gastos realizados por cada uno de los empleados.

5.- PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección consistirá en una entrevista personal en la que se valorará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria y la aptitud del candidato para la realización de los trabajos ofertados.

La entrevista se evaluará mediante una puntuación de 0 a 10 puntos. Superarán la entrevista aquellos candidatos que obtengan una calificación igual o superior a 5 puntos.

6.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La documentación a presentar para concurrir en el proceso de selección temporal es la siguiente:

- Curriculum Vitae (CV).
- Solicitud oficial disponible en la web de EMFESA (www.emfesa.es)
- Documento Nacional de Identidad (D.N.I)
- Acreditación de la titulación mínima requerida para el puesto.

El resto de documentación acreditativa de los requisitos valorables de la convocatoria pública de empleo temporal deberá presentarse el día de la entrevista.

Los datos recabados de carácter personal serán incorporados a un fichero propiedad de EMFESA con fines únicamente de administración y gestión del proceso de selección convocado. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de datos, dirigiéndose por escrito y adjuntando copia del DNI o Documento de identificación correspondiente al buzón de protección de datos de EMFESA (protecciondedatos@emfesa.es) o a su domicilio social ubicado en Avenida Ciudad de Barcelona, 81-A, 3ª planta, 28007, Madrid.

7.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes deberán presentarse a través del correo electrónico oficial de recursos humanos de la entidad (rrhh@emfesa.es) desde el día 14 hasta el día 28 de noviembre de 2025.

8.- PUBLICACIÓN ADMITIDOS

EMFESA publicará en su página web (www.emfesa.es) la relación de personas admitidas a participar en el proceso de selección temporal destinado a la cobertura de un (1) puestos de Auxiliar Administrativo en Madrid.

En dicha publicación se especificarán la fecha, hora y lugar de celebración de las entrevistas.



Finalizadas las entrevistas, se hará público el listado provisional de resultados, que incluirá las calificaciones obtenidas por las personas candidatas. Dicho listado adquirirá carácter definitivo en los términos previstos en el apartado de reclamaciones.

9.- RECLAMACIONES

Contra cualquier resolución publicada por EMFESA, las personas interesadas podrán interponer reclamación por escrito en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado reclamación alguna, la resolución adquirirá firmeza, entendiéndose aceptada en todos sus términos y quedando cerrada la posibilidad de posteriores impugnaciones.

Madrid, a 14 de noviembre de 2025