

LA AGENCIA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO DE ANDALUCÍA abre un proceso de selección para un puesto de Trabajo de:

SECRETARIO/A GENERAL

Sus funciones consistirán en ejercer la Dirección administrativa y técnica de los distintos servicios de la Agencia, velando para que sus órganos actúen conforme a los principios de economía, eficacia, eficiencia y legalidad. Ostentará la Jefatura del Personal, de los Servicios Jurídicos y de los Servicios Generales de la misma.

Requisitos indispensables:

- Licenciatura en Derecho.
- Experiencia demostrable de al menos 10 años en puestos de responsabilidad, en el desarrollo de actuaciones de naturaleza jurídica, en materia mercantil, financiera y/o laboral.
- Formación Post Grado o Máster en Organización y/o Dirección Empresarial.

Requisitos necesarios:

- Experiencia de 10 años en procedimientos legales, jurídicos y administrativos en el ámbito empresarial Público y Privado.
- Experiencia de 10 años en Derecho Mercantil Societario y Contractual.
- Experiencia de 3 años en materia de Derecho de la Competencia (Ayudas de Estado).
- Experiencia en gestión y organización administrativa (Planificación en Contratación).
- Experiencia de 5 años puestos de responsabilidad en la gestión de Recursos Humanos.
- Experiencia en el ejercicio de competencias de Secretaría de Consejos Administración.

Requisitos deseables:

- Alta capacidad de implicación, dedicación y motivación.
- Elevada orientación a la consecución de objetivos y al cumplimiento de resultados.
- Pertenencia al cuerpo de letrados de la Junta de Andalucía.

Se valorará:

- Experiencia en la normativa del Sector Público Empresarial y su aplicación.
- Experiencia en procesos de restructuración societarios.
- Formación y/o experiencia en Cumplimiento Legal de Empresas.
- Experiencia en la gestión de Recursos Humanos.
- Experiencia en operaciones de financiación estructurada (Project Finance).
- Conocimiento de idiomas inglés nivel alto acreditado.

Interesados/as enviar C.V. a la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, Área de Recursos Humanos y Medios, indicando claramente la referencia del puesto, al correo electrónico rrhh@agenciaidea.es hasta el 3 de abril de 2019 inclusive.

