



Madrid, a 29 de octubre de 2018

OFERTA DE EMPLEO COFIVACASA S.A., S.M.E.- SECTOR PÚBLICO ESTATAL.

COFIVACASA, S.A., S.M.E., es una sociedad mercantil de titularidad pública participada al 100 por cien por la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales, S.A., (SEPI), que tiene entre sus principales objetivos la gestión y liquidación ordenada de empresas y entidades provenientes del Sector Público Empresarial y Estatal que se encuentren sin actividad industrial o comercial, participadas tanto por SEPI como por otras sociedades ajenas a este Grupo, precisa cubrir **un puesto de trabajo de carácter indefinido con personal funcionario o laboral, con una relación preexistente de carácter fija e indefinida en el sector público estatal**, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional vigésima novena Uno.2 de la Ley 6/2018 de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Puesto: Técnico Departamento Asesoría Jurídica

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

- Centro de trabajo: Madrid
- Dependencia: Dirección Asesoría Jurídica de COFIVACASA
- Tipo de contrato: Indefinido a tiempo completo
- Fecha de incorporación: Inmediata.

FUNCIONES DEL PUESTO.

- Participación en la elaboración y control de todo el proceso de contratación pública.
- Asistencia en la secretaría de la Mesa de contratación pública (preparación de pliegos, redacción de las actas de la mesa de contratación y asistencia jurídica a los miembros de dicha mesa así como la realización de los trabajos que se le asignen en los trámites del procedimiento).
- Asesoramiento jurídico sobre cuantos asuntos de esta naturaleza sean sometidos a su conocimiento, en particular, en el ámbito del derecho laboral, civil y mercantil. Elaboración de notas, informes o documentos sobre cuantos asuntos se recabe asesoramiento jurídico por el órgano de administración, direcciones y departamentos de la empresa.
- Redacción de borradores de textos relativos a negocios jurídicos que se celebren en ejecución de las actividades de Cofivacasa o cualquiera de las empresas que gestiona.

- Control del cumplimiento de los contratos, de los documentos y de las bases de datos a la normativa de Protección de Datos.
- Asistencia en el cumplimiento de Cofivacasa y de las sociedades gestionadas de la normativa sectorial que les afecta (transparencia, normativa presupuestaria,...) así como por su condición de sociedades mercantiles (responsabilidad social corporativa, buen gobierno corporativo, Compliance, igualdad...).
- Búsqueda de normativa, doctrina, jurisprudencia y dictámenes en las bases de datos e internet, elaborando notas e informes sobre el asunto consultado.
- Elaboración de dossier de antecedentes o documentos para los asuntos que lo requieran, en especial para la Abogacía General del Estado por la asunción por esta de la representación letrada de Cofivacasa o de las sociedades que gestiona.
- Apoyo en el cumplimiento de las obligaciones de suministro de información a los órganos del control del sector público (Tribunal de Cuentas e Intervención General de la Administración General del Estado); o el cumplimiento de las obligaciones exigidas por los accionistas públicos de cada una de las sociedades gestionadas o liquidadas (esencialmente la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales y la Dirección General de Patrimonio del Estado).
- Elaboración de escritos procesales en representación de la empresa o de las sociedades que gestiona.
- Asistencia en el estudio, preparación, desarrollo y ejecución de las Operaciones mercantiles (fusiones, reestructuraciones, transmisiones globales de activos...) a llevar a cabo en el Grupo Cofivacasa y sociedades que gestiona.
- Seguimiento de procedimientos judiciales. Análisis y elaboración de informes a los temas jurídicos que acontezcan. Control de los abogados externos.
- Colaboración en la elaboración de Due Diligence legales.

PERFIL REQUERIDO.

- Titulación universitaria oficial en Derecho. Este requisito será excluyente.
- Se requerirá experiencia contrastada en actividades similares a las descritas en las funciones encomendadas al puesto. Este requisito será excluyente en contratación pública.

- Se valorará aportar otra titulación oficial adicional a la requerida, relacionada con las funciones a desarrollar.
- Se valorará aportar formación complementaria, relacionada con las funciones a desarrollar.
- Se valorará estar colegiado para ejercer la abogacía.
- Idiomas: Se requiere nivel alto de inglés, tanto escrito como hablado
- Dominio ágil y profesional de herramientas informáticas propias de la actividad.

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNA.

- El plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del puesto finalizará el próximo 14 de noviembre de 2018 (inclusive).
- El personal interesado en ocupar la plaza, que estime reunir los requisitos exigidos, deberá dirigirse por correo electrónico a la dirección empleocofivacasa@sepi.es, dentro del plazo establecido.
- El personal interesado deberá aportar el CV actualizado, así como los certificados o documentación que acredite los requisitos exigidos y valorables.
- A los preseleccionados se les realizará una o varias entrevistas competenciales y valorativas.

- Cofivacasa, en cumplimiento de lo dispuesto en 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 y a la libre circulación de estos datos (RGPD), y en la normativa vigente en materia de protección de datos, comunica que, al participar en el proceso, el candidato presta su consentimiento expreso para que los datos de carácter personal facilitados sean tratados, teniendo como finalidad la gestión de la selección de los candidatos y pudiendo ser utilizados para otro proceso de selección futuro, salvo que se indique expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

Cofivacasa garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal antes indicada, por lo que el candidato queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. La información de carácter personal que nos facilite gozará de las medidas de seguridad exigidas por la normativa y no podrán ser tratados para fines distintos de los señalados anteriormente.



El candidato podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación y portabilidad, en relación con sus datos personales dirigiéndose por escrito o correo electrónico adjuntando una copia de su DNI o documento identificativo sustitutorio al encargado de su tratamiento que es la Subdirección de Asesoría Jurídica de Cofivacasa (C/ Velázquez 134 bis (Bloque I) 3ª planta - 28006 Madrid) o a la dirección: protecciondedatoscofivacasa@sepi.es