

## 1.- DESCRIPCIÓN PUESTO OFERTADO

1.1 REFERENCIA PUESTO	1.2- DIRECCIÓN	1.3.- SUBDIRECCIÓN	1.4.- GERENCIA	1.5.- NIVEL	1.6.- PUESTO	1.7.- RAMA	1.8 GRUPO PROFESIONAL	1.9. DENOMINACIÓN PUESTO TIPO	1.10 Nº VACANTES PUESTO TIPO	1.11 CATEGORÍA DE ENCUADRE	1.12 - UBICACIÓN
OEFF-002	D. ECONÓMICO FINANCIERA	SUBD. FINANZAS, RIESGOS Y OPERACIONES INTERNACIONALES	G. FINANZAS	Nivel I	Técnico/a 2	Técnica	I. TITULADOS	Técnico de Finanzas	1	17. Economía y Finanzas	Madrid

## 1.13.- DESCRIPCIÓN PUESTO

Controller de entidades internacionales responsable de supervisar y gestionar todo lo necesario en la cartera de países asignadas para dar cumplimiento de las obligaciones contables y fiscales. Adicionalmente se encarga de dar seguimiento a los estados financieros de las sucursales, integrando su contabilidad de forma mensual así como asegurándose de la viabilidad de éstas, realizando un análisis continuo en el tiempo de los flujos de caja actualizados que le facilitan del departamento de Negocio Internacional.

## 1.14.- FUNCIONES ESPECÍFICAS (las 4 principales)

1.- Elaboración de los cierres mensuales de las entidades de la compañía, integración contable de reporting de sucursales, conciliación cuentas bancarias Internacional.

2.- Control y coordinación de reporting de sucursales y filiales.

3.- Optimización fiscal: precios de transferencia, deducciones de comercio internacional (doble imposición), Withholding, política de transacciones con el grupo.

4.- Seguimiento de las áreas internacionales de Clientes y Proveedores / Cobros y Pagos.

## 2.- REQUISITOS

2.1. - TITULACIÓN ACADÉMICA	2.2.- OTROS REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciatura en ADE o Económicas</li> <li>- Máster en la ramas financieras</li> <li>- Valorable Máster Universitario en Gestión Internacional de Empresas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia profesional en el extranjero o empresas multinacionales.</li> <li>- Experiencia de al menos 5 años en departamento financiero, consultoría financiera o control interno.</li> <li>- Dominio de SAP R3 y Excel.</li> <li>- Experiencia trabajando en proyectos internacionales, conociendo la operativa contable y fiscal básica a nivel internacional (Witholding, IS, VAT, etc.).</li> <li>- Experiencia previa en declaración de Impuesto de Sociedades.</li> <li>- Buen conocimiento y manejo de paquete MS Office (Word, Excel, PowerPoint).</li> </ul>

## 3.- PROCESO SELECTIVO. FASES

## 3.1.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS ( Máximo 40 puntos)

Puntos

La fecha a considerar para la valoración de los méritos será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos se podrán acumular pudiendo obtener una puntuación máxima de 40 puntos.

A efectos de méritos se considerarán como periodos computables en INECO la contratación laboral directa, por medio de un contrato de puesta a disposición así como las prácticas extracurriculares realizadas en INECO.

Mérito 1) Periodos de tiempo trabajados en **Ineco** durante los últimos 5 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 1.826 días (5 años), teniendo en cuenta a estos efectos las posibles prácticas extracurriculares realizadas, así como los tiempos de suspensión de contrato con derecho a reserva de puesto. **15**

Mérito 2) Experiencia en **Ineco** en el **puesto** que se indica en el punto 1.6 realizando **todas las funciones** reflejadas en la descripción de funciones del punto 1.14 durante los últimos 5 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 1.826 días (5 años), teniendo en cuenta a estos efectos los tiempos de suspensión de contrato con derecho a reserva de puesto. **25**

Mérito 3) Experiencia en **Ineco** realizando **dos o más funciones** reflejadas en el punto 1.14 durante los últimos 5 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 1.826 días (5 años), teniendo en cuenta a estos efectos las posibles prácticas extracurriculares realizadas, así como los tiempos de suspensión de contrato con derecho a reserva de puesto. **15**

Mérito 4) Experiencia en **Ineco u otras empresas** en el **puesto** que se indica en el punto 1.6 (o puesto similar en otras empresas) realizando **dos o más funciones** reflejadas en el punto 1.14 durante los últimos 5 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 1.826 días (5 años), teniendo en cuenta a estos efectos los tiempos de suspensión de contrato con derecho a reserva de puesto. **10**

## 3.2.- FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos)

Puntos

**3.2.1.- Ejercicio 1: Test de Competencias:** La puntuación máxima de esta prueba será de **20 puntos**, y no tendrá carácter eliminatorio.

La prueba competencial se realizará sobre las siguientes competencias **Incluidas en el Mapa de Puestos de Ineco y de aplicación al puesto concreto.**

Competencia	Descripción	Puntos
1) Foco en el cliente.	Capacidad de mantener una actitud de servicio para identificar, entender y dar prioridad a las necesidades del cliente interno-externo, satisfaciendo con eficacia sus necesidades, anticipándose y aportando valor a las soluciones. Implica ofrecer soluciones con un alto nivel de calidad, en el plazo requerido y llevar a cabo el seguimiento del nivel de satisfacción del cliente.	<b>20</b>
2) Orientación a la calidad.	Capacidad de buscar la excelencia con rigurosidad y una actitud positiva, intentando hacer su trabajo del mejor modo posible y teniendo en cuenta las expectativas del receptor. Implica enfocar su trabajo hacia un estándar que supera las expectativas de manera oportuna y adecuada.	
3) Gestión y Transmisión del conocimiento.	Capacidad para asegurar la generación, actualización y el traspaso de información y conocimiento relativos a su área de actividad, facilitando que las personas que lo necesiten dentro de la Compañía dispongan y accedan al conocimiento pertinente en el momento oportuno, garantizando así el proceso de gestión del conocimiento.	
4) Trabajo en equipo	Habilidad de construir relaciones eficaces, apoyándose los unos en los otros, colaborando juntos para conseguir un objetivo común, tanto a nivel funcional como inter-funcional. Implica compartir con los demás, así como demostrar generosidad realizando esfuerzos en beneficio del equipo y facilitando el avance del mismo hacia la consecución de los objetivos	
5) Iniciativa	Implica poder anticiparse e identificar problemas incluso antes de que surjan, reconocer las causas, y establecer alternativas de solución, efectuándolo en el tiempo requerido, incluso en situaciones de riesgo e incertidumbre. Demuestra proactividad en acciones relacionadas con su propio desarrollo y conocimiento de la organización.	

**3.2.2.- Ejercicio 2: Entrevista Técnica:** La puntuación máxima de esta prueba será de **40 puntos**.

**40**

4.1- Si es usted un/a candidato/a CON VINCULACIÓN LABORAL directa, por contrato de puesta a disposición o realizando prácticas extracurriculares en INECO en el momento de realizar su inscripción, debe presentar la siguiente documentación:	4.2.- Si es usted un/a candidato/a SIN VINCULACIÓN con INECO en el momento de realizar su inscripción, debe presentar la siguiente documentación:
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Para acreditar pago de derechos de examen y REQUISITOS:

- Derechos de participación, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 3 de la convocatoria (justificante de abono de tasas).
- Copia del DNI, NIE o identificación vigente.
- Copia del carné de conducir en el caso de que así se explicita en el anexo específico del puesto.
- Copia del permiso de trabajo, si corresponde.
- Currículum vitae, con la descripción de funciones, acreditando experiencia y realización de tareas similares a las de los puestos ofertados.
- Declaración responsable a efectos de acreditación de todos los requisitos relativos al puesto según el modelo "Declaración responsable requisitos" de la convocatoria.
- Certificado con la información de los periodos trabajados en Ineco que podrá descargarse en la intranet Personal/Mis Gestiones/Certificado Méritos.

## Para acreditar MÉRITOS:

1. Anexo I: Documento acreditativo de la experiencia/Declaración Responsable correctamente cumplimentado.

No obstante, en cualquier momento del proceso podrá ser requerida en un periodo de 10 días la siguiente documentación acreditativa según se establece en la convocatoria:

1. Acreditación de la formación o titulación académica, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de la convocatoria.

2. Acreditación de los requisitos específicos que se exigen en el presente anexo, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de la convocatoria.

## Para acreditar pago de derechos de examen y REQUISITOS:

- Derechos de participación, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 3 de la convocatoria (justificante de abono de tasas).
- Copia del DNI, NIE o identificación vigente.
- Copia del carné de conducir en el caso de que así se explicita en el anexo específico del puesto.
- Copia del permiso de trabajo, si corresponde.
- Currículum vitae, con la descripción de funciones, acreditando experiencia y realización de tareas similares a las de los puestos ofertados.
- Declaración responsable a efectos de acreditación de todos los requisitos relativos al puesto según el modelo "Declaración responsable requisitos" de la convocatoria.
- Si hubiere trabajado en Ineco en algún periodo en los últimos 5 años anteriores al momento de presentar la solicitud, certificado con la información de los periodos trabajados en Ineco que podrá solicitar a través del correo admonpersonal@ineco.com indicando su nombre completo, DNI/NIE y en el asunto "Histórico de Contratación- EET junto con su DNI/NIE". La fecha límite para solicitar el informe será hasta un día antes de la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

## Para acreditar MÉRITOS:

1. Anexo I: Documento acreditativo de la experiencia/Declaración Responsable correctamente cumplimentado.

**No obstante, en cualquier momento del proceso podrá ser requerida en un periodo de 10 días la siguiente documentación acreditativa, según se establece en la convocatoria:**

1. Acreditación de la formación o titulación académica, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de la convocatoria.

2. Acreditación de los requisitos específicos que se exigen en el presente anexo, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de la convocatoria.