

Correos Express Paquetería Urgente S.A., S.M.E. (Correos Express)

Madrid, 12 de mayo de 2022

Correos Express Paquetería Urgente, SA SME precisa cubrir un puesto de trabajo con carácter indefinido según las características que se indican a continuación, y dirige la presente convocatoria a aquellas personas que pudieran estar interesadas y cumplan los requisitos definidos en la misma.

**Back Office**

Referencia: 00112022

**1. Características del puesto:**

- Centro de trabajo: Polígono Industrial Comarca I. Calle D, Parcela 16, 31013 Pamplona.
- Departamento: Operaciones
- Horario de trabajo: de lunes a viernes de 14:30 a 22:00 con los descansos que establece la ley.

**2. Cualificaciones profesionales:****Requeridas (obligatorias):**

- Titulación de EGB o ESO.
- Experiencia mínima de seis meses desempeñando funciones similares a las descritas en áreas de operaciones/transporte, tareas administrativas, tareas mixtas dentro de ámbito descrito o similar.
- Los dos puntos anteriores serán excluyentes, por lo que, en caso de que el/la candidata/a no los cumpla, quedará excluido/a del proceso selectivo.
- La documentación requerida en este apartado deberá ser aportada en el email de solicitud a la inscripción de la oferta indicando la referencia del puesto, no admitiéndose ninguna entrega de la documentación a posteriori del plazo de inscripción.

**Valorables (máximo 40 puntos):**

- Titulación de Bachillerato, COU, Grado Superior/FP II o titulación universitaria en Administración y Dirección de Empresas, Matemáticas o similar/superior: 5 puntos.
- Experiencia superior a la mínima requerida en los últimos 60 meses desempeñando funciones similares a las descritas en áreas de operaciones/transporte, tareas administrativas, tareas mixtas dentro de ámbito descrito o similar: hasta 10 puntos
  - 6 meses: 3 puntos
  - Más de 6 meses hasta 18 meses: 6 puntos
  - Más de 18 meses: 10 puntos
- Experiencia dentro de Correos Express en los últimos 60 meses relacionada con la realización de tareas similares a las descritas en la provincia ofertada según el siguiente baremo: hasta 25 puntos
  - Hasta 6 meses: 10 puntos
  - Más de 6 meses hasta 12 meses: 15 puntos
  - Más de 12 meses: 25 puntos

**3. Competencias conductuales:**

- Dinamismo, proactividad y positividad.

- Capacidad de trabajar en equipo.
- Gestión del tiempo y planificación.
- Visión corporativa.
- Habilidades de negociación.
- Orientación a resultados.
- Capacidad de análisis y comunicación.
- Empatía y adaptación.
- Habilidades de resolución de problemas.
- Orientación al cliente.

#### 4. Objetivo del puesto:

- Realizar, controlar y gestionar tareas de liquidación, grabación de envíos, resolución de incidencias, asignación y gestión de recogidas, gestión de estacionados, coordinación de rutas de arrastres, control y actualización de tablas de clasificación, auditorías de conductores de reparto, así como preparación y atención al cliente dentro del área de operaciones y, en general, cualquiera de las tareas administrativas que puedan resultar necesarias para el desarrollo de la actividad de Correos Express.

#### 5. Funciones y actividades a desempeñar:

- Grabación de datos en el sistema informático: a través de la correspondiente recogida y ordenación de los albaranes y de la grabación en el sistema de los datos de los paquetes recogidos.
- Facturación de proveedores y dar soporte a los mismos en los problemas que puedan surgir derivados de la grabación de los envíos o con las entregas.
- Analizar y optimizar rutas de distribución existentes o de nueva creación.
- Gestión de polígonos. Parametrización de la herramienta dinámica de reparto que está destinada a la creación y optimización de las rutas de distribución.
- Clasificación documentación.
- Recodificación de los envíos de portes debidos y reembolsos.
- Atención al cliente y resolución de incidencias ocurridas por la grabación de los datos, tomando nota de dicha incidencia, modificando los datos mal grabados y comunicándolo al departamento de facturación para la modificación de la factura y que procedan a su cargo o abono de la misma.
- Estacionados: confirmación de incidencias, ubicación de bultos incidentados en el recinto, salida de estacionados (bultos nuevo reparto, devoluciones, reexpedidos, regulador, etc).
- Gestión de roturas, faltas de contenido, robos, etc.
- Auditoría de bultos ubicados en el almacén.
- Resolución de incidencias. Dar solución a las incidencias ocasionadas en las entregas fallidas.
- Asignación y gestión de recogidas.
- Gestión y cierre pendiente de conductor/a (recogidas, incidencias, grabación PODs, liquidación portes debidos, pagados, reembolsos y documentos de clientes, etc.)
- A la entrega de dinero comprobar que los billetes no son falsos y avisar si se da esta circunstancia al/la Supervisor/a de Back Office.
- Realizar el arqueo y cierre de caja.
- Gestión recogida de transporte de fondos.
- Reparación de equipos y, en caso de no poder hacerlo, gestionar con el área correspondiente su reparación.
- Dar servicio a conductores/as entrega de manifiestos y recogidas, así como entregar equipos para su buen desempeño diario de sus funciones.
- Auditorías de la carga asignada a reparto por los/as conductores/as.

- Control y mantenimiento de tablas de clasificación.
- Control, grabación y gestión de rutas de arrastre.
- Control de precintos/control de ocupación.
- Entrega y recogida de envíos en delegación.
- Control de envíos de delegación.
- Gestión de material de oficina y del proceso operativo.
- Velar por el cumplimiento de los índices de calidad de la delegación.
- Cumplir y asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud del centro de trabajo.
- Cumplir con las especificaciones de calidad y medioambiente desarrolladas en el Sistema de Gestión de Calidad y Medioambiente

## 6. Condiciones especiales:

- Haber cumplido la edad legal de contratación.
- No haber sido separado del servicio, inhabilitado o despedido disciplinariamente, por hechos acaecidos en Correos Express Paquetería Urgente, SA SME.
- No haber tenido un contrato de trabajo extinguido con Correos Express Paquetería Urgente, SA SME, por la no superación del periodo de prueba en el desempeño del puesto solicitado en el proceso.
- Cumplir los requisitos contractuales conforme a la legislación vigente en materia de permisos de trabajo o cualquier otra que la sustituya.
- No mantener una relación laboral indefinida con Correos Express a tiempo completo.
- La falsedad de cualquiera de los datos o documentos aportados por el participante constituye motivos suficientes para su separación del proceso, y causa justificada para la pérdida de cualquier derecho derivado de este proceso selectivo.
- Todas las cualificaciones profesionales requeridas (obligatorias) y valorables deberán ir acompañadas de la documentación escaneada (original o copia compulsada) en la solicitud de la inscripción que permita verificar dicha información, sin perjuicio de posteriores comprobaciones de la veracidad de la misma por parte de la empresa.

### Información general sobre el proceso de selección

- El plazo de presentación de solicitudes para la cobertura del puesto finalizará el próximo **27 de mayo de 2022** a las **12:00** horas.
- El personal interesado en ocupar la plaza deberá hacer llegar su candidatura al Departamento de Recursos Humanos de Correos Express a través del siguiente correo electrónico: [seleccion@correosexpress.com](mailto:seleccion@correosexpress.com) dentro del plazo establecido, con indicación de la referencia de la oferta.
- El personal interesado deberá aportar el CV actualizado, así como los certificados o documentación que acredite los requisitos exigidos y valorables. Toda aquella documentación que no se presente en la forma establecida y en el plazo establecido no tendrá validez y no podrá ser considerada para su valoración.
- El área de Selección determinará la realización de las pruebas de selección según la siguiente baremación:
  - Prueba de conocimiento específica del puesto (hasta un máximo de 60 puntos): se analizará y medirá el grado de conocimiento sobre las funciones a desarrollar a través de una prueba de conocimiento que consistirá en 30 preguntas tipo test. Las preguntas correctas sumarán 2 puntos/pregunta, las erróneas y las no contestadas no restarán (siendo 0 la puntuación en dicha pregunta).

- Las pruebas de selección son de carácter eliminatorio. Aquellos participantes que no superen las mismas no podrán seguir en el proceso de selección. Se considerarán superadas las pruebas de selección cuando se obtenga al menos el 50% de puntuación de las mismas, es decir, al menos 30 puntos.
- En caso de empate, a los/as candidatos/as se les realizará una o varias entrevistas alternativas, ya sean individuales o grupales u otra prueba de conocimiento específica del puesto donde primará el criterio del/la evaluador/a o en su defecto el número de preguntas acertadas.
- Correos Express Paquetería Urgente S.A., S.M.E., se toma muy en serio la protección de tu privacidad y de tus datos personales. Por ello, cumplimos íntegramente con la legislación vigente en materia de Protección de Datos de Carácter personal para que tu información personal se conserve de forma segura.
- En este sentido, te informamos que tus datos de carácter personal quedarán recogidos en una base de datos cuyo responsable es Correos Express Paquetería Urgente S.A., S.M.E. cuya finalidad es la evaluación de tu candidatura. En caso contrario, mantendremos en nuestra base de datos tu información durante el periodo de un (1) año, por si en un futuro surgiera alguna otra oportunidad. Te informamos de que podrás ejercitar tus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación del tratamiento y a no ser objeto de decisiones automatizadas en la siguiente dirección de correo postal: Avda. Europa 8, 28821 Coslada, Madrid, o enviando un correo electrónico a la dirección: [derechos.protecciondatos.correosexpress@correosexpress.com](mailto:derechos.protecciondatos.correosexpress@correosexpress.com).
- El Órgano de Selección estará compuesto por: Director/a de RRHH, Organización y Seguridad, Subdirector/a de Relaciones Laborales y Gestión de RRHH, Responsable de Formación, Selección y Evaluación del Desempeño, Técnico/a de Recursos Humanos y Director/a de Operaciones.
- El proceso de selección durará un máximo de 30 días naturales desde la fecha de publicación del mismo pudiéndose resolver antes del plazo establecido.
  
- Los **contenidos y/o temarios** que se utilizarán como base para la elaboración de la prueba de conocimiento específica del puesto indicado en la presente convocatoria estarán disponibles a partir del mismo día de la publicación de la oferta en la página web de Correos Express y se retirarán una vez acabe el proceso selectivo. Puedes consultarlos aquí:

*<https://www.correosexpress.com/web/correosexpress/ofertas-de-trabajo>*