



**CONVOCATORIA: PROCESO DE SELECCIÓN ADMINISTRATIVO
(OFERTA DE CONTRATO FIJO-DISCONTINUO)
CENTRO UNIVERSITARIO INTERNACIONAL (CUI)**

La Fundación Universidad Pablo de Olavide oferta de empleo **para cubrir un puesto de Administrativo mediante un contrato Fijo-Discontinuo** en el Centro Universitario Internacional (CUI).

Información sobre el puesto a cubrir:

Contrato Fijo-Discontinuo

Categoría profesional: Administrativo

Jornada laboral: 20 horas semanales

Incorporación aproximada: 1 de octubre 2025.

Fecha finalización: 31 de mayo 2026

Convenio colectivo de aplicación: Oficinas y Despachos de la provincia de Sevilla, con las restricciones de revisión salarial aplicables a las entidades dependientes de Administraciones Públicas.

Horario de trabajo: de lunes a viernes. Horario flexible adaptado al Centro Universitario Internacional.

Centro de Trabajo: Campus Universidad Pablo de Olavide

Funciones principales del puesto:

La persona seleccionada realizará fundamentalmente las siguientes tareas:

- Gestión administrativa de cursos
- Atención a estudiantes internacionales
- Gestión de procesos administrativos
- Organización de programas formativos

PROCESO DE SELECCIÓN:

Requisitos valorables:

- Experiencia previa trabajando con estudiantes internacionales universitarios en el sector de la educación internacional.
- Estancia académica o experiencia laboral en el extranjero
- Habilidades de atención al usuario, Iniciativa, autonomía y habilidades de organización y comunicación. Capacidad de trabajo en equipo.

Requisitos imprescindibles:

- Nivel de inglés C1
- Dominio de herramientas ofimáticas: MS Word, Excel, Google docs, Power Point.

Requisitos baremables:

A. Experiencia trabajando con estudiantes universitarios internacionales:

-0.50 puntos por semestre

Puntuación máxima: 2,5 puntos

B. Estancia académica o experiencia laboral en el extranjero:

- 0.50 puntos por semestre

Puntuación máxima: 1 punto.

C. Formación académica adicional relacionada con el puesto:

- 0.25 puntos por cursos de al menos 20 horas de duración

Puntuación máxima: 1 punto.

D. Entrevista personal en la que se valorará la idoneidad del candidato/a.

Puntuación máxima: 2,5 puntos.

Plazo de presentación de candidaturas

Las personas interesadas podrán entregar la documentación solicitada en la **dirección de correo electrónico rrhh@fundacion.upo.es** hasta el día **29 de septiembre de 2025 (inclusive)**.

Especificar en el asunto del correo electrónico: **Administrativo CUI**

Documentación a entregar

Se entregará en un solo archivo pdf la siguiente documentación:

- a. Currículum
- b. Informe de vida laboral actualizado.
- c. Documentos acreditativos de la formación complementaria que pueda aportar valor a la candidatura, donde conste el número de horas.

Comité de selección

El Comité de selección está compuesto por: la Vicerrectora de Relaciones Institucionales y Fundaciones, la Dirección de la Fundación, la coordinación del Centro Universitario Internacional, la coordinación del Área de RRHH y un miembro del Comité de Empresa, quienes procederán a la baremación y selección de la persona candidata atendiendo a los principios de transparencia, publicidad, libre concurrencia, confidencialidad, igualdad de trato y no discriminación.

Tras la baremación los currículos que cumplan con los requisitos indicados, se realizarán entrevistas a las personas candidatas que hayan obtenido mayor puntuación.

Tratamiento De Datos Personales

Los datos personales facilitados son tratados por la Fundación Universidad Pablo de Olavide, en calidad de responsable del tratamiento, con la finalidad de realizar la gestión, seguimiento y mantenimiento de los contactos y relaciones que se produzcan como consecuencia de la relación que mantiene con esta Fundación, con base jurídica en una causa que legitime dicho tratamiento.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan. Dispone de información adicional sobre el ejercicio de estos y otros derechos, en relación con sus datos personales, así como sobre la política de privacidad de la Fundación, en la siguiente dirección: <https://www.upo.es/fundacion/politica-privacidad/>.