

| 1.- DESCRIPCIÓN PUESTO OFERTADO | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------|--|--|-------------------------|-------------|--------------|---|-------------------------|--|--------------------------------|------------------------------|------------------|-----------------------------|
| 1.1.A.- REFERENCIA PUESTO | 1.1.B.- MODALIDAD 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 | 1.13.- VACANTE DISCAPACIDAD |
| TRE26-ECS-049 | General | D. CONSULTORÍA, MEDIO AMBIENTE Y TI | SUBD. INGENIERÍA Y CONSULTORÍA DIGITAL | GERENCIA SMART PRODUCTS | Nivel H | Técnico/a I | Técnica | I. TITULADOS | Analista de Datos de Business Intelligence | 1 | IT: Consultor/a | Madrid | NO |
| 1.14.- DESCRIPCIÓN PUESTO | | | | | | | | | | | | | |
| Analista de Datos de Business Intelligence, participando en todas las fases de proyectos de Análisis de Datos, incluyendo la toma de requisitos, el desarrollo y el soporte sobre Qlik Sense y Qlik NPrinting. | | | | | | | | | | | | | |
| 1.15.- FUNCIONES ESPECÍFICAS (las 4 principales) | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Acompañamiento a reuniones para tomas de requisitos con las áreas funcionales y técnicas. | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Análisis funcional y diseño de casos de uso liderando aclaraciones funcionales y técnicas que sean necesarias sobre plataforma Qlik. | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Diseño técnico y desarrollo del proyecto, así como elaboración de documentación funcional y técnicas en proyectos para la realización de cuadros de mando y su explotación. | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Soporte y gestión de incidencias durante todas las fases del proyecto, incluyendo la promoción y la operativa en el entorno de producción. | | | | | | | | | | | | | |
| 2.- REQUISITOS | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.- TITULACIÓN ACADÉMICA | | | | | | | 2.2.- OTROS REQUISITOS | | | | | | |
| Titulación Universitaria Media y/o Superior preferiblemente en Económicas, Informática o Matemáticas o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa y/o experiencia consolidada en el ejercicio de la actividad profesional en la empresa y reconocida por ésta. | | | | | | | Al menos 5 años de experiencia en consultoría de Business Intelligence, trabajando con herramientas como Power BI, QlikView, Qlik Sense y Qlik NPrinting. Al menos 5 años de experiencia en toma de requisitos, diseño de soluciones, modelado de datos y desarrollo de dashboards para sectores público, financiero, logístico y telecomunicaciones. Al menos 5 años de experiencia en gestión de equipos y metodologías ágiles aplicadas a proyectos de analítica de datos. Formación en Análisis de Datos con Microsoft Power BI. Formación en Gestión de Proyectos con Metodologías Ágiles - SCRUM. | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | | | | | | |
| MÉRITO 1) EXPERIENCIA EN INECO. Periodos de tiempo trabajados en ineco durante los 3 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 1.095 días (3 años), teniendo en cuenta a estos efectos los tiempos de suspensión de contrato con derecho a reserva de puesto, así como realización de prácticas extracurriculares. | | | | | | | | | | | | | 10 |
| MÉRITO 2) EXPERIENCIA EN INECO U OTRAS EMPRESAS REALIZANDO LAS 4 FUNCIONES. Experiencia en ineco o en otras empresas realizando las cuatro funciones expresadas en el anexo específico (a través de una relación laboral) durante los 8 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 1.825 días (5 años). | | | | | | | | | | | | | 30 |
| 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 | | | | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | | | | |
| 6) Autonomía | | Capacidad de trabajar independientemente, siguiendo las directrices generales y sin necesidad de una estrecha supervisión, asumiendo las responsabilidades de sus acciones y tomando decisiones en el ámbito de su puesto, para lo cual se basa en su propio conocimiento y/o experiencia. | | | | | | | | | | | |
| 3.2.2.- Ejercicio 2: Entrevista Técnica: La puntuación máxima de esta prueba será de 40 puntos . | | | | | | | | | | | | | 40 |
| 4.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA | | | | | | | | | | | | | |
| Documentación a presentar en el momento de la inscripción: | | | | | | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Curriculum vitae, con la descripción de funciones, acreditando experiencia y realización de tareas similares a las de los puestos ofertados. • Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. • Declaración responsable debidamente cumplimentada y firmada. • Titulación académica exigida en el anexo específico del puesto. • Si tuviera o ha tenido vinculación laboral directa, por contrato de puesta a disposición o realizando prácticas extracurriculares en INECO, deberá presentar el Certificado de Méritos con la información de los periodos trabajados en Ineco que podrá descargarse en la intranet Personal/Certificado Méritos o bien solicitar a través del correo admonpersonal@ineco.com indicando nombre completo, DNI/NIE y en el asunto "Histórico de Contratación - TRE junto con su DNI/NIE". | | | | | | | | | | | | | |
| En cualquier momento del proceso podrá ser requerida documentación acreditativa adicional según se establece en las bases de la convocatoria. | | | | | | | | | | | | | |