

## **APERTURA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN ADMINISTRATIVO**

La Asociación de Apicultores de Madrid (APISCAM) informa del inicio del proceso de selección de un administrativo, de acuerdo al siguiente detalle:

- Ser competente a nivel medio-alto en el manejo de aplicaciones ofimáticas (Word, Excel, ...) y en gestión de la web.
- Ser trabajador autónomo (dado de alta en el RETA en el epígrafe adecuado y con otros clientes demostrables) o empleado por cuenta ajena; es decir, deberá estar realizando trabajos remunerados para otros pagadores, ya sea como autónomo o como empleado dependiente.

En el caso de que el candidato no esté dado de alta en el RETA durante el proceso de selección, sí deberá estarlo con carácter previo a la contratación de sus servicios por APISCAM.

- Ser socio de APISCAM. En el caso de que el candidato no esté asociado a APISCAM durante el proceso de selección, sí deberá estarlo con carácter previo a la contratación de sus servicios por APISCAM.
- La persona contratada prestará sus servicios de lunes a viernes a razón de tres horas diarias. La prestación de los servicios se realizará de forma presencial en la sede de APISCAM durante tres días semanales y en horario de tarde, mientras que los dos días restantes podrá realizar tareas de forma telemática. El horario concreto de prestación de los servicios se acordará entre el trabajador y la Junta Directiva de APISCAM, intentando que haya alguna franja de atención matutina.
- Los trabajos que se contratan se hacen a razón de un importe por hora de servicios efectivos prestados (estimándose el equivalente a 800 €/mes, a los que se sumarán los impuestos que sean de aplicación). Los días festivos o que por cualquier razón, no preste servicios, no darán lugar a remuneración, si bien la junta directiva puede, de común acuerdo con el administrativo, acordar que las horas correspondientes a esas jornadas no trabajadas puedan realizarse en otro día de esa misma semana o de cualquier otro momento.

## CRITERIOS DE SELECCIÓN:

- Los conocimientos de Ofimática (Word y Excel, ...) se valorarán entre cero y cuatro puntos según el grado de su conocimiento. El comité de selección realizará a los candidatos una misma prueba, práctica, presencial, y si posibilidad de uso de IA, para que demuestren sus habilidades en las aplicaciones ofimáticas.
- Si su domicilio habitual de residencia está en un entorno de menos de 10kms de Torremocha de Jarama se valorarán 4 puntos. Si su residencia está entre 10 y menos de 20Kms de Torremocha se valorarán 3 puntos. Si su residencia está entre 20 y menos de 30kms de Torremocha se valorarán 2 puntos. Si su residencia está entre 30 y menos de 40 Kms de Torremocha se valorará 1 punto. A partir de 40 o más Kms, su valoración será cero.
- Los conocimientos de gestión de web se valorarán entre cero y dos puntos.
- La experiencia administrativa en general, y en entornos asociativos en particular. Se debe presentar certificado de la/s empresa/as que haya trabajado o esté trabajando. Se valorarán hasta 2 puntos si tiene más de tres años, 1,5 puntos si tiene entre 2 y tres años, 1 punto si tiene entre 1 y dos años y 0,5 puntos si tiene menos de un año.
- El nivel de formación académica en el sector administrativo (por ejemplo ser titulado de FP Administrativa). Se debe presentar el correspondiente certificado por la entidad formativa. Se valorará 1 punto.

Toda cualificación que los candidatos deseen aportar a favor de su candidatura deberá ser apoyada por la documentación probatoria correspondiente, por lo que no se consideran las que no cumplan este requisito.

**Las personas interesadas deberán presentar sus candidaturas a:**  
**[CANDIDATURAS@APISCAM.ORG](mailto:CANDIDATURAS@APISCAM.ORG)** **con fecha límite del**  
**23/04/2026.**

A los interesados se les informará del día, hora y lugar, para la realización de las pruebas de selección.

APISCAM se reserva el derecho de elegir al candidato que estime más adecuado, siendo su decisión inapelable por los candidatos no seleccionados.