



# **OFERTA DE EMPLEO**

## **TÉCNICO/A DE SISTEMAS**

**GRUPO:** D

**NIVEL:** TÉCNICO/A 3

**RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL:** 39.497,66 Euros.

**NÚMERO DE VACANTES:** 1

**TIPO DE CONTRATO:** Sustitución

**JORNADA LABORAL:** Completa (35 horas/semana). Horario: 1.1

Jornada semanal de lunes a viernes.

El horario se realizará, de forma continuada, en la franja comprendida entre las 07:45 y las 18:00 horas.

La franja de permanencia obligatoria será, entre las 10.00 y las 14.00 horas.

La jornada mínima, de obligado cumplimiento diario, será de 5 horas.

Se garantiza, en cualquier caso, el cumplimiento completo de la jornada en cómputo mensual.

**CENTRO DE TRABAJO:** Señores de Luzón.

## **FUNCIONES A DESEMPEÑAR**

La persona que se incorpore como Técnico/a de Sistemas, en dependencia directa del Subdirector de Desarrollo Tecnológico, integrado/a en la Dirección Económico Financiera, llevará a cabo entre otras las siguientes funciones:

MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO (en adelante, MADRID DESTINO), con CIF número A-84073105 y domicilio social en Madrid, C/Conde Duque 9-11, C.P. 28015, conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, informa a los interesados en participar en un proceso de selección para la contratación laboral o en una bolsa de empleo que los datos facilitados, CV incluido, serán incorporados en un fichero titularidad de MADRID DESTINO con la siguiente información:

**Responsable del Fichero:** MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO, S.A., con domicilio en Madrid, calle Conde Duque, 9-11, 28015 Madrid.

**Datos de contacto:** [rrhseleccion@madrid-destino.com](mailto:rrhseleccion@madrid-destino.com)

**Delegado de protección de datos:** [dpd@madrid-destino.com](mailto:dpd@madrid-destino.com)

**Finalidad:** Gestión de candidaturas y procesos de selección de personal, incluido el cumplimiento de obligaciones de transparencia y control a las que está sujeta MADRID DESTINO, y en su caso, formalización de contrato.

**Destinatarios:** Administraciones públicas, miembros de la Corporación local, Comité de Empresa, para el cumplimiento de obligaciones de transparencia y control a los que está sujeta MADRID DESTINO, así como, autoridades judiciales.

El nombre y apellidos de la/s persona/s seleccionada/s en la presente convocatoria serán publicados en el portal web <https://www.madrid-destino.com/> en cumplimiento de los artículos 12 g) y 12 h) de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid.

**Plazo de conservación:** Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Legitimación:** Consentimiento del interesado y en relación a la publicación del nombre y apellidos de los candidatos seleccionados en el portal <https://www.madrid-destino.com/> la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid. En caso de no consentimiento, la candidatura será descartada.

**Derechos:** El ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y limitación u oposición puede solicitarse mediante e-mail dirigido a [dpd@madrid-destino.com](mailto:dpd@madrid-destino.com), con referencia a RRHH, indicación de su domicilio a efectos de notificaciones e identificación de la persona solicitante mediante documento oficial.

**Para cualquier consulta que pueda requerir, por favor envíe un email a:** [rrhseleccion@madrid-destino.com](mailto:rrhseleccion@madrid-destino.com)



- Instalación, configuración y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos microinformáticos, dispositivos de impresión y terminales de voz fijo/móvil para garantizar su correcto funcionamiento.
- Mantener inventario.
- Reparación de equipos.
- Proporcionar atención personalizada y rápida respuesta a los usuarios sobre dudas y contingencias del servicio en cuanto a hardware o software. Reaccionar ante posibles problemas para encontrar una solución lo antes posible y no comprometer la información que en los equipos se almacena.
- Asegurar el buen funcionamiento de los servidores corporativos, así como de sus servicios asociados: correo corporativo, servidor de ficheros, antivirus, etc...
- Mantenimiento de redes de datos con el fin de poder compartir todos los recursos e información que se procesa. Además de las redes cableadas, también se requiere sobre las conexiones inalámbricas.
- Administrar usuarios, grupos de usuario, gestión de permisos y gestión de recursos compartidos.
- Migración y baja de equipos tecnológicos.
- Garantizar la disponibilidad de los servicios de información mediante la ejecución del plan de recuperación ante desastres y de políticas de respaldo.
- Gestionar la operación de los sistemas de respaldo de la información.
- Elaboración y mantenimiento de documentación técnica y de los procedimientos relacionados con el servicio.
- Proporcionar asesoría en cualquier aspecto relacionado con las nuevas tecnologías

## **REQUISITOS**

### **Formación y experiencia mínima exigida**

- Titulación universitaria (Diplomatura, Licenciatura, Grado, Grado más Máster), formación profesional de grado superior, así como las equivalencias de niveles establecidas en la normativa y experiencia profesional en puesto con funciones similares de al menos 5 años.

### **Formación valorable:**

- Estudios superiores en ingenierías técnicas o relacionados con las TIC.
- Formación relacionada con el Esquema Nacional e Seguridad.

### **Experiencia valorable:**

MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO (en adelante, MADRID DESTINO), con CIF número A-84073105 y domicilio social en Madrid, C/Conde Duque 9-11, C.P. 28015, conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, informa a los interesados en participar en un proceso de selección para la contratación laboral o en una bolsa de empleo que los datos facilitados, CV incluido, serán incorporados en un fichero titularidad de MADRID DESTINO con la siguiente información:

**Responsable del Fichero:** MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO, S.A., con domicilio en Madrid, calle Conde Duque, 9-11, 28015 Madrid.

**Datos de contacto:** [rrhseleccion@madrid-destino.com](mailto:rrhseleccion@madrid-destino.com)

**Delegado de protección de datos:** [dpd@madrid-destino.com](mailto:dpd@madrid-destino.com)

**Finalidad:** Gestión de candidaturas y procesos de selección de personal, incluido el cumplimiento de obligaciones de transparencia y control a las que está sujeta MADRID DESTINO, y en su caso, formalización de contrato.

**Destinatarios:** Administraciones públicas, miembros de la Corporación local, Comité de Empresa, para el cumplimiento de obligaciones de transparencia y control a los que está sujeta MADRID DESTINO, así como, autoridades judiciales.

El nombre y apellidos de la/s persona/s seleccionada/s en la presente convocatoria serán publicados en el portal web <https://www.madrid-destino.com/> en cumplimiento de los artículos 12 g) y 12 h) de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid.

**Plazo de conservación:** Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Legitimación:** Consentimiento del interesado y en relación a la publicación del nombre y apellidos de los candidatos seleccionados en el portal <https://www.madrid-destino.com/> la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid. En caso de no consentimiento, la candidatura será descartada.

**Derechos:** El ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y limitación u oposición puede solicitarse mediante e-mail dirigido a [dpd@madrid-destino.com](mailto:dpd@madrid-destino.com), con referencia a RRHH, indicación de su domicilio a efectos de notificaciones e identificación de la persona solicitante mediante documento oficial.

**Para cualquier consulta que pueda requerir, por favor envíe un email a:** [rrhseleccion@madrid-destino.com](mailto:rrhseleccion@madrid-destino.com)



- Experiencia en el uso de herramientas de gestión de servicios en soporte técnico, principalmente, Office 365 y Microsoft Teams.

#### **Herramientas informáticas y/o sistemas:**

- Dominio Office 365 y Teams.
- Microinformática del entorno Windows y MAC, redes y servidores.

#### **Idiomas:**

- Inglés valorable. Alto de lectura.

#### **Competencias personales:**

- Adaptación.
- Calidad en el trabajo.
- Comunicación interpersonal.
- Identificación con la empresa / Vocación servicio público.
- Iniciativa
- Orientación a resultados.
- Trabajo en equipo y cooperación.

**Fecha tope recepción C.V. → 6 de mayo de 2024, hasta las 12:00 am**

*Si resultase necesario aplicar criterios valorables en la criba curricular, se realizará atendiendo al orden de cada grupo de requisitos valorables indicado en la oferta de empleo y de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de selección de Madrid Destino.*

**Se solicitará acreditación de lo descrito en el currículum.**

MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO (en adelante, MADRID DESTINO), con CIF número A-84073105 y domicilio social en Madrid, C/Conde Duque 9-11, C.P. 28015, conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, informa a los interesados en participar en un proceso de selección para la contratación laboral o en una bolsa de empleo que los datos facilitados, CV incluido, serán incorporados en un fichero titularidad de MADRID DESTINO con la siguiente información:

**Responsable del Fichero:** MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO, S.A., con domicilio en Madrid, calle Conde Duque, 9-11, 28015 Madrid.

**Datos de contacto:** [rrhseleccion@madrid-destino.com](mailto:rrhseleccion@madrid-destino.com)

**Delegado de protección de datos:** [dpd@madrid-destino.com](mailto:dpd@madrid-destino.com)

**Finalidad:** Gestión de candidaturas y procesos de selección de personal, incluido el cumplimiento de obligaciones de transparencia y control a las que está sujeta MADRID DESTINO, y en su caso, formalización de contrato.

**Destinatarios:** Administraciones públicas, miembros de la Corporación local, Comité de Empresa, para el cumplimiento de obligaciones de transparencia y control a los que está sujeta MADRID DESTINO, así como, autoridades judiciales.

El nombre y apellidos de la/s persona/s seleccionada/s en la presente convocatoria serán publicados en el portal web <https://www.madrid-destino.com/> en cumplimiento de los artículos 12 g) y 12 h) de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid.

**Plazo de conservación:** Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Legitimación:** Consentimiento del interesado y en relación a la publicación del nombre y apellidos de los candidatos seleccionados en el portal <https://www.madrid-destino.com/> la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid. En caso de no consentimiento, la candidatura será descartada.

**Derechos:** El ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y limitación u oposición puede solicitarse mediante e-mail dirigido a [dpd@madrid-destino.com](mailto:dpd@madrid-destino.com), con referencia a RRHH, indicación de su domicilio a efectos de notificaciones e identificación de la persona solicitante mediante documento oficial.

**Para cualquier consulta que pueda requerir, por favor envíe un email a: [rrhseleccion@madrid-destino.com](mailto:rrhseleccion@madrid-destino.com)**