

BASES DE LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE EMPLEO PARA TÉCNICOS COMERCIALES DESTINADA A LA COBERTURA DE NECESIDADES DEL GRUPO ENERCOOP

El presente documento tiene por objeto regular la creación de una **BOLSA DE EMPLEO** para la cobertura de necesidades de **TÉCNICOS COMERCIALES** en el Grupo Enercoop, ya sean estas de carácter indefinido o temporal. La posterior contratación podrá ser realizada por cualquiera de las sociedades del Grupo en función de dichas necesidades.

PRIMERA.- Principios Básicos

La convocatoria para la creación de la Bolsa de Empleo se realizará con carácter público y abierto. Asimismo el proceso de selección se regirá por los principios de transparencia y objetividad y se valorará proporcionadamente y con independencia la competencia, la capacidad y los méritos de los candidatos.

El respeto a dichos principios prolongará su vigencia más allá del proceso de creación de la bolsa de empleo, estando también presente en la gestión interna de los trabajadores del Grupo Enercoop mediante su cumplimiento en los sistemas internos de desarrollo y promoción.

SEGUNDA.- Publicidad

Las Bases de esta convocatoria se harán públicas en la Página Web del Grupo Enercoop (www.enercoop.es). Las siguientes fases del proceso serán comunicadas de forma genérica (sin inclusión de datos personales) en la misma página.

Los resultados de las distintas pruebas y evaluaciones serán comunicados individual y confidencialmente a cada candidato, pudiendo estos tener acceso a la documentación generada a efectos de revisión, así como al listado general de resultados de los participantes en cada una de las fases en las que hayan participado. Asimismo, los participantes en el proceso podrán solicitar información del estado de desarrollo del proceso de selección durante su gestión a través del correo electrónico rrhh@enercoop.es.

TERCERA.- Características del puesto

1.- Denominación: Técnico Comercial.

2.- Relación: Laboral ordinaria a tiempo completo.



3.- Clasificación profesional: Grupo Profesional Técnicos, Categoría Técnico Comercial.

4.- Misión del puesto: Gestiona la comercialización de productos y servicios de la compañía, según las directrices y objetivos definidos en el Departamento Comercial, gestionando la cartera de clientes y representando a la compañía ante los mismos.

5.- Principales funciones:

1. Análisis de cartera de clientes y oferta comercial:
 - a. Análisis de cartera y segmentación de clientes.
 - i. Realiza análisis detallados y permanentes de la cartera de clientes para la identificación y actualización de los criterios de segmentación, que valida con el Responsable del Departamento.
 - ii. Realiza la segmentación de la cartera y analiza la idoneidad y amplitud de los segmentos resultantes para la posterior priorización de la actividad comercial y establecimiento de objetivos.
 - iii. Analiza el comportamiento de cliente de cada segmento e identifica las tendencias de consumo de productos y servicios para la permanente mejora y adaptación de la oferta y proceso comercial.
 - b. Análisis de oferta de productos y servicios.
 - i. Realiza la evaluación de los productos y servicios demandados por cada segmento, identificando carencias y oportunidades de desarrollo.
 - ii. Propone al Responsable de Departamento la adaptación de la oferta de productos y servicios a cada segmento definido, solicitando su validación.
 - c. Definición del proceso y argumentario comercial.
 - i. Define y estandariza el proceso comercial y argumentario adecuado para cada segmento y oferta de productos.
 - ii. Registra el proceso y documentación del argumentario en el CRM, para la posterior gestión activa de clientes.
2. Planificación de la actividad comercial:
 - a. Planificación de acciones y establecimiento de objetivos.
 - i. Prioriza la actividad comercial por segmentos en base a los análisis previos de cartera y oferta.
 - ii. Realiza la planificación y organización de las actividades comerciales en función de los segmentos definidos: Rutas, agenda telefónica, etc.
 - iii. Bajo la supervisión del Responsable de Departamento, establece los objetivos cuantitativos y cualitativos para cada segmento y oferta.
 - b. Seguimiento y análisis de resultados y gestión de la cartera.
 - i. Composición de los segmentos de cartera (registros de altas, bajas y modificaciones solicitadas por los clientes), identificando desviaciones y oportunidades.



- ii. Bajo la supervisión del Responsable de Departamento, diseña acciones y estrategias encaminadas a ampliar la cartera de clientes de cada segmento.
- iii. En base a los objetivos establecidos y a las desviaciones detectadas, elabora los planes específicos de fidelización de clientes para cada segmento.
- iv. Analiza específicamente las solicitudes de baja de clientes y diseña planes de acción para la captación de clientes que hayan causado baja.

3. Gestión de la actividad comercial:

a. Gestión activa del CRM.

- i. Gestiona el mantenimiento y actualización de registros de clientes en el CRM de la compañía.
- ii. Registra y mantiene los procesos de venta definidos para cada segmento de clientes, asegurando su trazabilidad.
- iii. Realiza análisis de la información de registros y procesos comerciales del CRM para la detección de deficiencias y oportunidades de mejora.
- iv. En base a los análisis realizados, diseña adaptaciones y mejoras de los procesos comerciales y de registro de clientes.

b. Gestión de clientes:

- i. Planifica y realiza visitas directas a clientes para la evaluación permanente del grado de satisfacción y detección de nuevas necesidades de productos y servicios.
- ii. Bajo la supervisión del Responsable de Departamento diseña y ejecuta acciones y procesos comerciales alternativos (teléfono, gestión de leads, etc.) y adaptados a los segmentos específicos de destino.

c. Administración de la actividad comercial:

- i. Realiza las labores administrativas derivadas de la actividad comercial, gestionando la elaboración de contratos, cambios y modificaciones y bajas de clientes.
- ii. Afianza y actualiza de forma permanente los conocimientos sectoriales necesarios para la óptima atención y gestión de los clientes.

6.- Conocimientos específicos necesarios:

- ✓ Conocimientos y experiencia en gestión comercial, ventas y marketing.
- ✓ Conocimientos y experiencia en la gestión y atención de clientes.
- ✓ Informática general y programas y aplicaciones propias de la compañía.
- ✓ Manejo de herramientas comerciales para la gestión de clientes y carteras (CRM).

7.- Ubicación: El trabajador prestará sus servicios de forma habitual en la Sede Social del Grupo Enercoop (Calle Corazón de Jesús, 17, 03330 Crevillent), sin perjuicio de la realización de tantos



desplazamientos y viajes como sean necesarios para poder prestar sus servicios convenientemente en la empresa.

8.- Retribución: La retribución inicial del puesto será la establecida en el Convenio Colectivo, concretamente 21.560,00 € brutos anuales más los beneficios sociales establecidos en el mismo.

La empresa dispone de un sistema de evaluación y desarrollo profesional que vincula las revisiones salariales a la mejora en el desempeño. La carrera profesional definida para el puesto es del 20% del salario de entrada (4.312,00 €), pudiendo llegar hasta los 25.872,00 € fijo (sin inclusión de los sistemas internos de retribución variable y beneficios sociales).

CUARTA. - Régimen de Contratación e Incompatibilidades.

1.- En virtud del artículo 39 de los Estatutos de la Cooperativa Eléctrica Benéfica San Francisco de Asís serán rechazadas las candidaturas presentadas por parientes de miembros del Consejo Rector o del Director General hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

La limitación se hace extensiva a los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de anteriores miembros del Consejo Rector o anteriores Directores Generales, hasta transcurridos ocho años desde el cese en los mencionados cargos.

2.- La contratación se realizará mediante contrato laboral ordinario a jornada completa, con un periodo de prueba de 3 meses.

QUINTA. - Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir, para poder participar en el proceso de selección, los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

b) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o ser nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

c) Cualquiera que sea su nacionalidad, los extranjeros con residencia legal en España.

d) Estar en posesión de una titulación CFGS (Ciclo Formativo de Grado Superior) en Gestión Comercial y Ventas, Marketing y Publicidad, Administración y Gestión, y/o cualquier otro Grado Universitario o CFGS acorde con los requisitos del puesto.

e) Tener una experiencia profesional acreditable de, al menos, tres años en el ejercicio de similares puestos o funciones. Dicha experiencia deberá ser demostrable, y será requerida acreditación a lo largo del proceso de selección.

f) Tener, como mínimo, un nivel de conocimientos de inglés B1 acreditable mediante título de la EOI o equivalente. En el caso de no poder aportar acreditación oficial se realizarán las correspondientes pruebas de nivel, que serán excluyentes para los candidatos que no alcancen el nivel de referencia.

g) Tener, como mínimo, un nivel de conocimientos de valenciano B1 acreditable. En caso de no poder aportar acreditación oficial se realizarán las correspondientes pruebas de nivel, que serán excluyentes para los candidatos que no alcancen el nivel de referencia.

SEXTA.- Solicitudes.

Se deberán presentar por escrito, a través de la sección ÚNETE AL EQUIPO de la Página Web del Grupo Enercoop (www.enercoop.es), cumplimentando el formulario on-line habilitado al efecto. Alternativamente, se podrá dirigir la solicitud al Departamento de Recursos Humanos del Grupo Enercoop, Calle Corazón de Jesús, 17, 03330 Crevillent (Alicante), presentándola de forma personal de lunes a viernes, en horario de 08:30 a 14:30 horas, o mediante correo electrónico a la dirección rrhh@enercoop.es.

A la solicitud de inscripción se acompañará:

- Carta de presentación y motivación de la candidatura. El documento será puntuable en la fase inicial de valoración curricular.
- Currículo Vitae firmado, en el que consten los títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados con indicación de su duración y detalle de las funciones, estudios y cursos realizados y otros méritos que estime oportuno poner de manifiesto para su valoración.
- En su caso, acreditación de conocimientos del idioma inglés, nivel B1 o superior, emitido por un centro oficial (Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o equivalente).
- En su caso, acreditación de conocimientos del idioma valenciano, igual o superior al nivel B1 emitido por un centro oficial (Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV), Escuela Oficial de Idiomas (EOI), universidades o equivalente).

Los aspirantes habrán de manifestar en su solicitud que reúnen la totalidad de los requisitos exigidos en esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. Serán excluidos los aspirantes que no reúnan los requisitos exigidos en las presentes bases.

El plazo para la presentación de candidaturas finalizará el viernes **17 de septiembre de 2021**. No se aceptarán candidaturas presentadas fuera de plazo.

Finalizado el plazo de admisión de solicitudes se contactará con los aspirantes admitidos y excluidos para comunicar la decisión justificada y se publicará la relación de admitidos en la página web del Grupo Enercoop.

SEPTIMA. - Pruebas de Acceso y Bolsa de Empleo.

1.- Valoración Curricular.

La valoración curricular tendrá carácter eliminatorio y será valorada de 0 a 30 puntos, siendo necesaria la obtención de una calificación de 15 puntos para superarla. Las variables a aplicar para la valoración curricular de las candidaturas serán las siguientes:

- Carta de presentación y motivación.
- Información adicional y habilidades personales.
- Diseño, contenido y redacción de currículum.
- Competencias reflejadas por el candidato.
- Experiencia y cargos desempeñados (duración, contenido, sector, tipo y tamaño de empresas).
- Formación reglada y complementaria.

Los resultados de la valoración realizada se publicarán en la página web del Grupo Enercoop (www.enercoop.es) con detalle de la puntuación obtenida e indicación de los candidatos que hayan superado la prueba. Se dispondrá de un plazo de 5 días laborables, para presentar alegaciones a la valoración realizada.

2.- Resolución de caso práctico.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y será valorada de 0 a 30 puntos, siendo necesaria la obtención de una calificación de 15 puntos para superarla y acceder a la siguiente fase.

Los aspirantes tendrán que resolver un cuestionario básico de funcionamiento y regulación propia del sector energético, así como un caso práctico de análisis y segmentación de cartera comercial, evaluación de la oferta de productos y servicios y planificación de la actividad comercial.

El día, hora y lugar para la realización de la Prueba Práctica se publicará en la página web del Grupo Enercoop (www.enercoop.es) con la suficiente antelación.

Los resultados de la prueba se publicarán en la página web del Grupo con detalle de la nota obtenida e indicación de los candidatos que la hayan superado. Se dispondrá de un plazo de 5 días laborables para presentar alegaciones a la valoración realizada.

3.- Bolsa de Empleo.

Los candidatos que superen las dos primeras pruebas pasarán a formar parte de la Bolsa de Empleo de Técnico Comercial, cuya finalidad será la cobertura de puestos de carácter fijo o temporal en el caso de que surjan necesidades de este tipo de perfiles en cualquiera de las empresa que forman el Grupo Enercoop.

El registro de candidatos en la bolsa de empleo, así como su posterior llamamiento se regirá por las siguientes normas:

1. Para tener derecho de inscripción en la Bolsa de Empleo será necesario superar las dos primeras pruebas del proceso de selección, concretamente la Valoración Curricular y la Resolución del Caso Práctico.
2. La inscripción de candidatos en la Bolsa de Empleo se realizará por orden de calificación acumulada en las dos primeras pruebas de acceso, siendo el candidato que ocupará la primera posición aquel con mayor puntuación. Para el cálculo de la calificación acumulada se incluirán los puntos adicionales correspondientes una vez acreditado su cumplimiento.
3. Los candidatos que conformen esta Bolsa podrán actualizar su currículum vitae en caso de producirse cambios en el mismo. Las actualizaciones curriculares no darán lugar a una nueva valoración, pero podrán ser tenidas en cuenta en la fase de entrevista a efectos de comprobación de la idoneidad del perfil del candidato.
4. Ante necesidades de contratación, la empresa realizará llamamientos por grupos de cinco candidatos para la realización de la prueba de entrevista personal, al objeto de comprobar su idoneidad para el puesto. La puntuación obtenida servirá para completar la valoración de las candidaturas, sumándose a la puntuación acumulada. Asimismo, aquellos candidatos que no superen la prueba de entrevista causarán baja en la mencionada Bolsa de Empleo.
5. La adscripción a esta Bolsa podrá tener una duración temporal limitada, reservándose la organización la potestad de disolver la misma.

La relación de candidatos admitidos con indicación de la puntuación acumulada y orden de llamamiento en la Bolsa de Empleo se publicará en la página web del Grupo Enercoop tras la finalización del plazo de alegaciones.

4.- Llamamientos y entrevista.

Ante necesidades de incorporación de este tipo de perfiles, la empresa realizará llamamiento a los cinco primeros candidatos de la Bolsa de Empleo para la realización de la prueba de entrevista, ello con una antelación mínima de cinco días.

La Comisión de Valoración realizará una entrevista personal con los candidatos llamados al objeto de comprobar los méritos alegados y la idoneidad para el puesto ofertado. Los candidatos llamados deberán aportar la siguiente documentación:

- Copia del DNI.
- Documentación original o fotocopia compulsada que acredite la titulación académica, formación y méritos alegados.
- Un informe de vida laboral y otros medios que acrediten la experiencia con las características de sus tareas o nivel de titulación.

La fase de entrevista tendrá una valoración máxima de 40 puntos, siendo necesaria la obtención de una valoración mínima de 20 puntos para superarla. La puntuación obtenida servirá para completar la valoración de las candidaturas.

4.- Puntos adicionales

- a) Como medida encaminada al fortalecimiento de la cultura empresarial y acorde con los principios fundacionales de la entidad, los candidatos nacidos o residentes en la localidad de Crevillent tendrán 3 puntos extraordinarios que se sumarán a la puntuación total obtenida en el conjunto de todas las pruebas (no se computarán para poder superar las notas de corte de las distintas pruebas). Por residentes en la localidad se entenderá a aquellos candidatos empadronados en el término municipal con anterioridad al 1 de enero de 2021. La acreditación de esta condición se realizará mediante la presentación del DNI original o certificado de empadronamiento actualizado.
- b) Idioma adicional. - Tendrán 3 puntos adicionales, que se sumarán a la puntuación total obtenida en el conjunto de todas las pruebas (no se computarán para poder superar las notas de corte de las distintas pruebas), aquellos aspirantes que acrediten poseer un nivel de inglés superior al B1, o de valenciano o cualquier otro idioma comunitario superior al B1.

OCTAVA.- Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes y estará formada por cuatro miembros, de los cuales uno será el presidente y dos actuarán como vocales. La secretaría de la Comisión será desempeñada por un asesor especialista que actuará con voz pero sin voto.

El mencionado órgano resolverá las dudas que se presenten para el buen orden del procedimiento de valoración, en todo lo no previsto en las bases, así como para su interpretación.

Composición:

- Presidente: José García Sánchez, Director del Área de Comercialización, Operaciones y Mercado Eléctrico.
- Vocal: Lola Fernández Calero, Responsable del Dpto. Comercial.
- Vocal: Miguel Moreno Martínez, Responsable del Dpto. de Organización y Recursos Humanos.
- Secretario: Alayn Inchauspe Prego, Interim Manager de Recursos Humanos.

La Comisión emitirá un informe justificado, a la vista de las pruebas realizadas, teniendo en cuenta la idoneidad de los candidatos finalistas en relación con las características del puesto, en el que se clasificarán los aspirantes por orden decreciente, con propuesta del candidato idóneo.

Asimismo, la convocatoria podrá ser declarada desierta si ninguno de los candidatos superara las pruebas establecidas en la presente convocatoria.

En Crevillent, a 19 de agosto de 2021.

EL DIRECTOR GENERAL DEL GRUPO ENERCOOP

Fdo.: Joaquín P. Mas Belso
