

CONVOCATORIA ESPECÍFICA DE EMPLEO: SELECCIÓN EJECUTIVO DE FERIAS.
A. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA

1. Código de convocatoria:	P-SU04-26 EJECUTIVO DE FERIAS.	
2. Denominación:	Ejecutivo de Ferias (Grupo III, Nivel 1).	
3. Número de plazas:	1 plazas.	
4. Tipo de procedimiento:	Multicriterio, con baremo de mérito, conocimiento y otras pruebas de evaluación conforme se determina en apartado "18. Selección."	
5. Contrato:	Jornada completa con periodo de prueba de 3 meses	
6. Condiciones de laborales:	Conforme convenio laboral vigente (Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, Número 87 de 9 de mayo de 2025)	
7. Requisitos específicos:	<i>De acceso:</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores Se acreditará mediante copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), Número de Identificación de Extranjeros (NIE) o documento equivalente. Los aspirantes extranjeros no comunitarios deberán aportar, además, copia del permiso de trabajo y residencia en España - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas - Tener cumplidos 18 años, o 16 si se cumple y acreditan las circunstancias recogidas en el artículo 7b) del Estatuto de los Trabajadores y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa - No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas y/o empresa pública - Poseer la titulación exigida en la convocatoria específica
	<i>Formación mínima</i>	- Bachillerato o Grado medio (acreditado mediante título suficiente)
	<i>Idiomas</i>	- Castellano experto, Inglés B2 (acreditado mediante título oficial)
	<i>Conocimientos informáticos</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Paquete Office: nivel avanzado - Gestión de bases de datos de clientes
	<i>Experiencia</i>	- Imprescindible experiencia laboral previa mínima de 1 año como comercial, asesor de ventas, ejecutivo de cuentas o similar en el ámbito comercial en empresas relacionadas con el sector servicios y/o turístico (acreditado mediante Vida laboral y Contratos y Certificados de empresa o medio equivalente)
8. Características de la plaza:	<i>Funciones (descripción no exhaustiva):</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> - Participar con la Dirección de Ferias en la ejecución de la planificación estratégica de las ferias asignadas. - Promoción y venta de los proyectos feriales asignados. - Cumplimiento de los objetivos de comercialización de expositores, partner y visitantes. - Desarrollar y ejecutar los planes de comercialización de la feria tanto de expositores como de visitantes de acuerdo con la Dirección del Área. 	

CONVOCATORIA ESPECÍFICA DE EMPLEO: SELECCIÓN EJECUTIVO DE FERIAS.

- Creación y actualización permanente de los clientes en la Bases de datos (CRM)
- Análisis parciales del estado de situación en la comercialización de los productos feriales asignados.
- Realizar el informe de gestión de cierre con análisis del grado de cumplimiento de los distintos objetivos que deben ser analizados, y establecer en su caso, las medidas necesarias y las bases para la celebración de las siguientes ediciones.
- Proponer a la dirección de área y definir los proyectos bajo su responsabilidad, en términos de sectores a considerar, viabilidad, grado de interés, fechas, dimensión del mercado, asociaciones implicadas y de interés para el desarrollo de estos.
- Desarrollar y ejecutar los planes de comercialización de la feria tanto de expositores como de visitantes de acuerdo con la Dirección del Área.
- Aplicación del plan de marketing de las ferias asignadas y proponer, en caso de que así se requiera, a la Dirección de Ferias propuestas para su enriquecimientos y mejora para cumplir los objetivos de rentabilidad y desarrollo del negocio establecido.
- Colaborar con el área de Comunicación y Marketing en el desarrollo de los elementos gráficos asignados.
- Definir la distribución de espacios de las ferias, en función de las previsiones de venta y posteriormente la decoración y ambientación de las mismas para asegurar el máximo aprovechamiento de las instalaciones feriales, y la funcionalidad e idoneidad de los espacios de acuerdo a las necesidades de cada feria, previa a la aprobación de la dirección de área.
- Gestionar los impagos de clientes.
- Colaborar en todas aquellas actividades propias del Palacio para las que sea requerido.
- Respetar las normas de confidencialidad y seguridad de la información, tanto la perteneciente al cliente como la de la propia organización.
- Realizará las tareas de acuerdo con las buenas prácticas de la Guía Medioambiental aprobada por la Dirección.
- Participar en la adecuación de nuestros servicios e instalaciones siguiendo criterios de Accesibilidad Universal.
- Contribuir al consumo eficiente y responsable de la energía en el desarrollo de las ferias y eventos.
- Colaborar con los responsables de prevención, especialmente en los montajes en la coordinación de actividades y minimización de riesgos laborales.
- Cumplir las políticas de seguridad de la información de la organización en relación con la confidencialidad, la protección de datos y el uso aceptable de los activos.

Aptitudes requeridas:

- Persona sociable, entusiasta, polivalente, con capacidad de venta y ganas de aprender, trato agradable al cliente, que soporte bien entornos puntuales de presión, con capacidad de adaptación al cambio y con iniciativa y ganas de proponer nuevas formas de hacer.
- Persona acostumbrada a trabajar en equipo por proyectos y con objetivos comerciales
- A la vez metódica y ordenada, capaz de controlar mucha información a la vez.

B. ACCESO AL PROCESO:

9. Publicidad:	Medio de publicidad de la convocatoria y de seguimiento del proceso: Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, N° 83 de 5 de mayo de 2025 y Portal de la Transparencia de FYCMA (Ofertas de Empleo - Portal de Transparencia FYCMA).
10. Solicitudes:	La presentación de solicitudes (Anexo de solicitud) y remisión de documentación requerida se realizará mediante la remisión por correo electrónico a la dirección rrhh@fycma.com indicando en el asunto "S SELECCIÓN EJECUTIVO DE FERIAS " El plazo de presentación de solicitudes se indicará en el Portal de Transparencia de FYCMA:
11. Régimen de garantías:	De los resultados de cada una de las fases del proceso se realizará publicación, facilitando un plazo de 2 días hábiles para subsanación y/o presentación de alegaciones. La publicación indicará el medio adecuado para la subsanación/presentación.

C. DESARROLLO DEL PROCESO:

12. Comité de Valoración:	Conforme a las BASES GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO
----------------------------------	---

CONVOCATORIA ESPECÍFICA DE EMPLEO: SELECCIÓN EJECUTIVO DE FERIAS.

	TEMPORAL DE FYCMA DEL PALACIO DE FERIAS Y CONGRESOS DE MÁLAGA (FYCMA), con carácter general el Comité de Valoración tendrá la siguiente composición general: 1. Presidencia: Director general y/o responsable de RRHH. 2. Vocal: Director/a del Área a la que pertenezca la plaza publicada y/o persona designada. 3. Vocal: Representante de los trabajadores.	
13. Prueba teórica:	De estar prevista en el apartado "18. Selección" de esta convocatoria, se realizará una prueba a desarrollar o tipo test con multirrespuesta sobre aspectos de conocimiento de las funciones y características descritas en el puesto. La metodología, temario y alcance se detallará en su convocatoria de celebración.	
14. Prueba práctica:	De estar prevista en el apartado "18. Selección" de esta convocatoria, se entregará supuesto práctico para desarrollar y presentar ante el Comité de dirección. Se valorará la elaboración, la exposición y el contenido. La metodología, temario y alcance se detallará en su convocatoria de celebración. Para poder continuar en el proceso selectivo, será imprescindible obtener una puntuación superior al 50% del valor de esta prueba.	
15. Test psicotécnico/competencial:	De estar prevista en el apartado "18. Selección" de esta convocatoria, se realizará una prueba psicotécnica sobre aspectos competenciales y psicotécnicos. Las características se detallarán en su convocatoria de celebración.	
16. Baremación de méritos:	Se realizará una vez verificados documentalmente los requisitos mínimos.	
	<i>Experiencia</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia acreditada superior a 2 años en organización de eventos - Experiencia acreditada en venta y comercialización de productos y/o servicios en el ámbito turístico/servicios
	<i>Idiomas</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Inglés nivel C1 o equivalente (título oficial) - Otros idiomas (francés, alemán, italiano, portugués) (mediante título oficial, FYCMA se reserva la potestad de realiza prueba complementaria de conocimiento a la persona seleccionada)
	<i>Formación complementaria</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Se valorará FP grado superior. - Se valorará formación universitaria, diplomatura o grado. - Formación postgrado
17. Entrevista personal:	De estar prevista en el apartado "18. Selección" de esta convocatoria, se realizará entrevista de carácter profesional y personal, se realizará con la finalidad de comprobar la idoneidad de la persona aspirante tomando como referencia factores que tienen incidencia directa en la función a desarrollar. Las cuestiones que se planteen irán encaminadas a determinar la idoneidad de las personas aspirantes para el desarrollo futuro de las funciones laborales. Las características concretas se detallarán en su convocatoria.	
18. Selección:	Prueba/baremo	Puntuación
	1. Experiencia	1,5 puntos
	2. Idiomas	1,0 punto
	3. Formación complementaria	1,5 puntos
	4. Prueba de conocimiento	3,5 puntos
	5. Test psicotécnico/competencial	1,5 puntos
	6. Entrevista personal	1 puntos
Total (máximo)	10 puntos	
19. Materias de la prueba práctica:	De estar prevista en el apartado "18. Selección" de esta convocatoria, se detallará en la convocatoria de celebración.	
20. Materias de la prueba teórica:	De estar prevista en el apartado "18. Selección" de esta convocatoria, se detallará en la convocatoria de celebración.	
21. Normativa reguladora:	La presente convocatoria específica, las INSTRUCCIONES DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL DEL PALACIO DE FERIAS Y CONGRESOS DE MÁLAGA (FYCMA)	

CONVOCATORIA ESPECÍFICA DE EMPLEO: SELECCIÓN EJECUTIVO DE FERIAS.**22. Otras
instrucciones/infor
mación:**

Incorporación inmediata una vez finalizado el proceso de selección

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN SELECCIÓN EJECUTIVO DE FERIAS.

NOMBRE Y APELLIDOS:			
DNI / NIE / Equivalente:			
DOMICILIO:		C.P.:	
MUNICIPIO:		PROVINCIA:	
TELÉFONO MÓVIL:		OTRO TELÉFONO:	
EMAIL:			
FECHA:			

SOLO se valorarán los méritos profesionales y formativos que se reflejen en esta solicitud y se acompañen de justificación. **NO** se considerará la documentación que se acompañe y no se refleje en esta solicitud.

I.- ASPECTOS PROFESIONALES (REQUISITOS ESPECÍFICOS Y MÉRITOS)					
Nº	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de finalización (dd/mm/aaaa)	Puesto	Entidad empleadora	Documentación que acompaña (Indicar: contrato/certificado/...)
1					
2					
3					
4					
5					
6					

II.- ASPECTOS FORMATIVOS (REQUISITOS ESPECÍFICOS Y MÉRITOS)						
Nº	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de finalización (dd/mm/aaaa)	Duración en horas (x,xx horas)	Denominación	Entidad expendedora del título	Documentación que acompaña (Indicar: título/certificado/...)
1						
2						
3						
4						
5						
6						

III.- DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR	
INDICAR SI/NO ACOMPAÑA	DOCUMENTACIÓN (En presentaciones telemáticas denominar archivos conforme se indica)
	1. Solicitud cumplimentada. (Identifique su archivo con este nombre "0_SOLIC_su número de dni.pdf" Ejemplo: "0_SOLIC_99999999B.pdf")
	2. DNI o equivalente. (Identifique su archivo con este nombre "1_DNI_su número de dni.pdf" Ejemplo: "1_DNI_99999999B.pdf")
	3. Permiso de conducir B1. (Identifique su archivo con este nombre "2_B1_su número de dni.pdf" Ejemplo: "2_B1_99999999B.pdf")
	4. Copia del título exigido en las bases (Identifique su archivo con este nombre "3_TITULO_su número de dni.pdf" Ejemplo: "3_TITULO_99999999B.pdf")
	5. Currículo laboral descriptivo de los méritos profesionales y formativos. (Identifique su archivo con este nombre "4_CV_su número de dni.pdf" Ejemplo: "4_CV_99999999B.pdf")
	6. Vida laboral acreditativa de la experiencia meritada. (Identifique su archivo con este nombre "5_VIDALAB_su número de dni.pdf" Ejemplo: "5_VIDALAB_99999999B.pdf")
	7. Contratos o justificantes acreditativos del tipo de puesto desempeñado. (Identifique su archivo con este nombre "6_JUSTIF_su número de dni.pdf" Ejemplo: "6_JUSTIF_99999999B.pdf")

III.- DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR

INDICAR SI/NO ACOMPaña	DOCUMENTACIÓN (En presentaciones telemáticas denominar archivos conforme se indica)
	8. Copia de los títulos, cursos y/o certificados que se hayan indicado en la solicitud como méritos formativos. (Identifique su archivo con este nombre "7_MERITOS_su número de dni.pdf" Ejemplo: "7_MERITOS_99999999B.pdf")
	9. Documentación acreditativa de conocimiento de IDIOMAS. (Identifique su archivo con este nombre "8_IDIOMAS_su número de dni.pdf" Ejemplo: "8_IDIOMAS_99999999B.pdf")

La persona abajo firmante SOLICITA sea admitida la presente solicitud y declara:

1. Que son ciertos todos los datos consignados en ella.
2. Que reúne todos los requisitos exigidos en el puesto de trabajo que solicita.
3. Que conoce y acepta las bases generales y específicas de la convocatoria.
4. Que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
5. Que a los efectos de publicidad del proceso de selección, autoriza que sus datos personales (DNI/NOMBRE) sean expuestos en la web de FYCMA (www.fycma.com), en los listados de admisiones, calificaciones de pruebas y similares, en los términos que marca el art. 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de protección de Datos.
6. Que a los efectos de gestión del proceso de selección, autoriza que sus datos personales (DNI/NOMBRE) y documentación presentada sean cedidos a FYCMA y a la empresa consultora que presta asistencia en el proceso, a los efectos de comprobación documental de requisitos, baremación de méritos, elaboración de listados de admisiones, calificaciones de pruebas y similares, en los términos que marca el art. 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de protección de Datos.

Málaga, a ____ de _____ de 202_

Fdo.: _____

NOTAS.-

* En los casos en los que el número de espacios en el modelo de solicitud resulte insuficiente para reflejar la totalidad de los datos solicitados, se utilizarán cuantas hojas adicionales con el mismo formato fuesen necesarias, numeradas correlativamente.