

CONVOCATORIA PROCESO SELECCIÓN PUESTO TEMPORAL DE COORDINADOR DE OBRAS, E INFRAESTRUCTURAS, A TRAVES DE COBERTURA MEDIANTE BOLSA DE EMPLEO.

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO TEMPORAL INTERINIDAD HASTA COBERTURA DE PLAZA
------------------	--

DURACION	TEMPORAL
----------	----------

HORARIO	FLEXIBLE De 8h a 15h DE LUNES A DOMINGOS CON DESCANSOS CORRESPONDIENTES
---------	---

JORNADA	35 HORAS DE COMPUTO MEDIO SEMANAL
---------	-----------------------------------

RETRIBUCION	SEGÚN CONVENIO CCVM PUBLICADO EN EL BOCM DE 15/05/2017 Nº 114
-------------	---

FUNCIONES A DESARROLLAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- COORDINACION, GESTION Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y OBRAS</li> <li>- SUPERVISION Y GESTION DE EQUIPOS DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA ANTES, DURANTE Y POST OBRAS</li> <li>- GESTIÓN, COORDINACION, CONTROL Y OPTIMIZACION DE LA EJECUCIÓN DE TODAS LAS OBRAS NUEVAS Y CORRECTIVOS A REALIZAR EN EL CCVM. CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS. SEGUIMIENTO TECNICO Y ECONOMICO DE LAS OBRAS</li> <li>- DOCUMENTACION DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATAS EN MATERIA DE PREVENCION DE RRL</li> <li>- REPORTE DE PLANIFICACIONES, AVANCES DE OBRA, CONTROL DE COSTES ACTUALIZADO, CONTROL DE CERTIFICACIONES</li> <li>- GESTION DE LICENCIAS Y TRAMITES A REALIZAR SIENDO EL CCVM ENTORNO BIC</li> <li>- APOYO AL DIRECTOR DEL DEPTO DE OBRAS, INFRAESTRUCTURAS</li>   <li>- PROPUESTA DE OBRAS Y ACTUACIONES, DE COMPRA DE SUMINISTROS O DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.</li> <li>- ORGANIZACIÓN DE EQUIPOS DEL AREA DE OBRAS, INFRAESTYRUCTURAS Y MANTENIMIENTO</li>   <li>- REDACCION DE PLIEGOS ADMINISTRATIVOS Y TECNICOS DEL AREA. COMPARATIVOS Y REDACCION DE ACTAS DE LOS MISMOS EN COLABORACION CON AREA DE CONTRATACION</li> <li>- REALIZACION DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y MANUALES DE TRABAJO DEL AREA DE OBRAS, INFRAESTRUCTURAS Y MANTENIMIENTO</li> </ul>
-------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CONTROL DE COSTES Y FACTURACIÓN DE SU ÁMBITO EN COLABORACIÓN CON EL ÁREA ECONÓMICO-FINANCIERA</li> <li>- COORDINACION CON OTRAS AREAS (COMERCIAL, CONTRATACION, LEGAL, FINANCIERO)</li> <li>- PRIORIZACION CON EL COORDINADOR DE MANTENIMIENTO Y LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL CLUB PARA CLASIFICACION DE PRIORIDADES EN LOS CORRECTIVOS A REALIZAR</li> <li>- ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y PRESUPUESTOS PARA PROPUESTAS DE OBRA NUEVA.</li> <li>- RELACIÓN CON PROVEEDORES PRINCIPALES PARA LA OPTIMIZACIÓN DE COSTES, SERVICIOS Y SUMINISTROS.</li> <li>- PLANIFICACIÓN, DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS</li> <li>- MEDIDAS DE ECO-SOSTENIBILIDAD Y EFICIENCIA ENERGÉTICA PARA LOS EDIFICIOS DEL CCVM</li> <li>- PLAN DE ACCESIBILIDAD EN TODO EL CONJUNTO DE EDIFICIOS Y OTRAS INSTALACIONES EXISTENTES.</li> <li>- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</li> <li>- REVISION PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y DEL PLAN DE EMERGENCIAS POR FENOMENOS ATMOSFERICOS ADVERSOS</li> <li>- APOYO EN EVENTOS IMPORTANTES CON SEDE CCVM</li> </ul>
--	--

REQUISITOS MINIMOS DE LOS CANDIDATOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HOMBRE O MUJER</li> </ul>
FORMACION	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FORMACION PROFESIONAL EN AREA CONSTRUCCION</li> <li>• EXCEL NIVEL AVANZADO INCLUYENDO TABLAS COMPLEJAS, MACROS, TABLAS DINAMICAS, FORMUYLAS, GRAFICOS</li> <li>• CONOCIMIENTOS BASICOS DE CONTABILIDAD</li> <li>• NECESARIO: POWER POINT, WORD, OUTLOOK, PRINEX/NAVISION O SIMILAR</li> <li>• DESEABLE: CAD, PRESTO</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPERIENCIA PROFESIONAL ACREDITADA DE MAS DE 15 AÑOS EN PUESTOS DE GESTION EN EMPRESAS CONSTRUCTORAS/REAL ESTATE CON PRESUPUESTOS DESTINADOS A OBRAS Y MANTENIMIENTO ANUAL NO INFERIOR A 8m €</li> <li>• EXPERIENCIA EN COORDINACION DE EQUIPOS</li> <li>• EXPERIENCIA ACREDITADA EN ATENCION AL CLIENTE</li> <li>• EXPERIENCIA EN TRAMITES ANTE ORGANISMOS OFICIALES PARA LA OBTENCION DE PERMISOS Y LICENCIAS</li> </ul>

CUALIDADES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RESPONSABLE CON SU TRABAJO</li> <li>• MINUCIOSO/ANALITICO</li> <li>• PROACTIVO/AUDAZ</li> <li>• ORGANIZADO</li> <li>• QUE SEPA TRABAJAR EN EQUIPO</li> <li>• EXPERIENCIA EN ATENCION AL PUBLICO / CLIENTE</li> <li>• EMPATICO</li> <li>• VERSATIL / POLIVALENTE</li> <li>• ORIENTADO A OBJETIVOS</li> </ul>
------------	--

PROCESO SELECCION	<p>MEDIANTE LA PRESENTACION DE CURRICULUM PARA BOLSA DE EMPLEO BIEN A TRAVES DE LA PAGINA WEB (TRABAJA CON NOSOTROS, BOLSAS DE EMPLEO), EXPERIENCIA Y FORMACION MEDIANTE LOS TITULOS CORRESPONDIENTES Y CERTIFICADOS DE VIDA LABORAL Y DE EMPRESA. IMPRESCINDIBLE CUMPLIMENTAR LOS ANEXOS I Y II QUE ESPECIFICA LA PAGINA WEB</p> <p>HASTA EL JUEVES DIA 21 DE NOVIEMBRE 2024. LAS SOLICITUDES PRESENTADAS SERAN ANALIZADAS Y VALORADAS POR MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO DE RRHH Y PERSONAL TECNICO DEL DEPTO DE OBRAS, INFRAESTRUCTURAS Y MANTENIMIENTO, MEDIANTE ESTUDIO CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.</p>
-------------------	---

MADRID A 14 DE NOVIEMBRE DE 2024