

DEPARTAMENTO FINANCIERO

NOMBRE DEL PUESTO	Director financiero
FUNCIONES DESEMPEÑADAS	<p>Presupuesto mensual / anual de explotación Balance y cuenta de resultado mensual Elaboración de índices semanales Gestión de compras (aprobación de pedidos mayores) Gestión de tesorería Control y reducción de stock Controlar la separación del almacén de Endesa y Moneleg Informe semanal a dirección Apoyo a la gerencia en decisiones de contrataciones, proveedores, incorporación de personal, etc. Cumplimiento del modelo de gestión Ejecutar el servicio de acuerdo a las mejores prácticas ambientales y los manuales operativos de la empresa Identificar aquellas oportunidades de mejora ambiental o sugerencias de actuación que repercuten en una mayor protección ambiental. Apoyar al RCMA y a la Dirección de la empresa en las situaciones de emergencias que pudieran detectarse, observando las pautas recogidas en los planes de emergencia • Cumplir, dentro de su ámbito de aplicación, con la normativa y los procedimientos definidos en el Plan de Prevención, así como con las medidas preventivas establecidas para su puesto de trabajo, de acuerdo con la información y formación recibida.</p>
REQUISITOS AMBIENTALES PARA EL PUESTO	<p><input type="checkbox"/> Disminución, en lo posible, del ruido a la hora de realizar vuestro trabajo diario <input type="checkbox"/> Evitar, siempre que sea posible, el consumo innecesario de agua, papel, combustible y energía. <input type="checkbox"/> Segregar correctamente los residuos generados en los contenedores facilitados por la empresa. <input type="checkbox"/> Reutilizar al máximo todos los residuos. <input type="checkbox"/> Cumplir la política ambiental de la empresa y ayudar a la consecución de los objetivos planteados. <input type="checkbox"/> Participar en los simulacros realizados por la empresa. <input type="checkbox"/> Está totalmente prohibido tirar cualquier residuos fuera de los contenedores designados para ello en nuestras instalaciones.</p>
TITULACION/PERMISOS EXIGIDOS	Diplomatura
CONOCIMIENTOS/APTITUDES VALORADOS	Informática
EXPERIENCIA LABORAL	5 años en el sector

NOMBRE DEL PUESTO	Contable
-------------------	----------

FUNCIONES DESEMPEÑADAS	Balance y cuenta de resultados Contabilización Presupuesto de explotación mensual, anual Cumplimiento del modelo de gestión Ejecutar el servicio de acuerdo a las mejores prácticas ambientales y los manuales operativos de la empresa Identificar aquellas oportunidades de mejora ambiental o sugerencias de actuación que repercuten en una mayor protección ambiental. Apoyar al RCMA y a la Dirección de la empresa en las situaciones de emergencias que pudieran detectarse, observando las pautas recogidas en los planes de emergencia • Cumplir, dentro de su ámbito de aplicación, con la normativa y los procedimientos definidos en el Plan de Prevención, así como con las medidas preventivas establecidas para su puesto de trabajo, de acuerdo con la información y formación recibida.
REQUISITOS AMBIENTALES PARA EL PUESTO	<input type="checkbox"/> Disminución, en lo posible, del ruido a la hora de realizar vuestro trabajo diario <input type="checkbox"/> Evitar, siempre que sea posible, el consumo innecesario de agua, papel, combustible y energía. <input type="checkbox"/> Segregar correctamente los residuos generados en los contenedores facilitados por la empresa. <input type="checkbox"/> Reutilizar al máximo todos los residuos. <input type="checkbox"/> Cumplir la política ambiental de la empresa y ayudar a la consecución de los objetivos planteados. <input type="checkbox"/> Participar en los simulacros realizados por la empresa. <input type="checkbox"/> Está totalmente prohibido tirar cualquier residuos fuera de los contenedores designados para ello en nuestras instalaciones.
TITULACION/PERMISOS EXIGIDOS	FP II o similar
CONOCIMIENTOS/APTITUDES VALORADOS	Informática
EXPERIENCIA LABORAL	6 meses en labores

NOMBRE DEL PUESTO	Administrativos
FUNCIONES DESEMPEÑADAS	Cumplimiento del modelo de gestión Control de cobros y pagos Elaboración de índices Elaboración de cuentas de explotación, control de tesorería Ejecutar el servicio de acuerdo a las mejores prácticas ambientales y los manuales operativos de la empresa Identificar aquellas oportunidades de mejora ambiental o sugerencias de actuación que repercuten en una mayor protección ambiental. Apoyar al RCMA y a la Dirección de la empresa en las situaciones de emergencias que pudieran detectarse, observando las pautas recogidas en los planes de emergencia • Cumplir, dentro de su ámbito de aplicación, con la normativa y los procedimientos definidos en el Plan de Prevención, así como con las medidas preventivas establecidas para su puesto de trabajo, de acuerdo con la información y formación recibida.
REQUISITOS AMBIENTALES PARA EL PUESTO	<input type="checkbox"/> Disminución, en lo posible, del ruido a la hora de realizar vuestro trabajo diario <input type="checkbox"/> Evitar, siempre que sea posible, el consumo innecesario de agua, papel, combustible y energía. <input type="checkbox"/> Segregar correctamente los residuos generados en los contenedores facilitados por la empresa. <input type="checkbox"/> Reutilizar al máximo todos los residuos. <input type="checkbox"/> Cumplir la política ambiental de la empresa y ayudar a la consecución de los objetivos planteados. <input type="checkbox"/> Participar en los simulacros realizados por la empresa. <input type="checkbox"/> Está totalmente prohibido tirar cualquier residuos fuera de los contenedores designados para ello en nuestras instalaciones.
TITULACION/PERMISOS EXIGIDOS	FP II o similar/ Formación convenio del metal (TPM)

CONOCIMIENTOS/APTITUDES VALORADOS	Informática
EXPERIENCIA LABORAL	6 meses en labores
FUNCIONES EN PRL	<ul style="list-style-type: none"> - Asumir la responsabilidad y autoridad delegada en materia de prevención de riesgos laborales respecto del personal a su cargo. - Informar al personal a su cargo de los resultados de las evaluaciones de riesgos; así como de las medidas preventivas y de protección. - Proponer a sus responsables directos la selección de los recursos económicos necesarios para desarrollar la política de prevención y cumplir los objetivos preventivos. - Participar en la aprobación de los procedimientos de trabajo e instrucciones referentes a los trabajos que se realicen en su área de competencia. - Divulgar los procedimientos y/o instrucciones de trabajo entre el personal asignado a su área y velar por su cumplimiento. Promover las revisiones oportunas de los mismos, si resulta necesario. - Velar por el cumplimiento de los procedimientos e instrucciones de los trabajadores a su cargo, asegurándose que se llevan a cabo en las debidas condiciones de seguridad y salud en el trabajo. - Colaborar con el servicio de prevención en el desarrollo de las actividades preventivas que así lo requieran e informar de cualquier cambio, suceso o circunstancia que haga necesario su asesoramiento o intervención. - Informar a los trabajadores afectados de los riesgos existentes en los lugares de trabajo y de las medidas preventivas y de protección a adoptar, y asegurar que disponen de la formación en prevención de riesgos laborales específica para realizar su trabajo. - Vigilar con especial atención aquellas situaciones críticas que puedan surgir, para adoptar medidas correctoras inmediatas. - Participar y colaborar en la investigación de los accidentes o incidentes producidos en su unidad funcional. - Velar y controlar que el personal dispone de los equipos de protección individual y están en uso; así como de la corrección de las deficiencias detectadas y comprobación de la eficacia de las medidas correctoras implantadas. Asumir las funciones que, en su caso, le sean atribuidas en relación con las situaciones de emergencia. - Realizar controles periódicos de las condiciones de trabajo, para velar por las actuaciones preventivas básicas, tales como el orden, la limpieza, la señalización y el mantenimiento general; así como de la corrección de las deficiencias detectadas y comprobación de la eficacia de las medidas correctoras implantadas. - Asumir las funciones que, en su caso, le sean atribuidas en relación con las situaciones de emergencia.