

Responsable de Mantenimiento e Inmuebles

CENTRO DE TRABAJO: C/ Muguet, 7

30/2020

FUNCIONES



En dependencia de la Dirección de Servicios Generales desarrollará principalmente las siguientes funciones:

- + Establecer las líneas estratégicas de actuación del Área.
- + Coordinación de la planificación y ejecución de procedimientos del área.
- + Coordinación y supervisión del mantenimiento general de las instalaciones, edificios y servicios, así como gestión de las incidencias relativas a los mismos.
- + Llevar a cabo el control y gestión de subcontratas de su ámbito de actuación.
- + Realización de planos.
- + Apoyo técnico, coordinación, planificación y seguimiento en la materia ámbito de su área, a la Red Territorial estableciendo canales de comunicación y coordinación con los responsables de proyectos y/u otros programas, Departamentos, así como con la Red territorial.
- + Atención y coordinación con el cliente interno y externo.
- + Dirigir y gestionar el equipo de personas asignadas (laboral y voluntarios)
- + Control y supervisión de los recursos materiales asignados al programa.
- + Propiciar la mejora continua del área.
- + Coordinar la elaboración de los informes y memorias de su área de actividad, realizando directamente aquellos de su ámbito de responsabilidad.
- + Colaborar en la elaboración de informes y memorias de su departamento.
- + Garantizar la ejecución y cumplimiento de las normativas y procedimientos aplicables a la Institución referidas a las áreas de calidad, laboral y prevención de riesgos.
- + Representar a la Institución en su área de competencia o actividad.
- + Velar por la buena imagen de la Institución.

REQUISITOS



IMPRESCINDIBLES:

- + Formación universitaria vinculada al ámbito de la plaza
- + Experiencia de 2 años en funciones similares a las del puesto a desempeñar
- + Experiencia de 1 año en gestión y organización de equipos de personal laboral y/o voluntario
- + Conocimientos informáticos entorno Windows: Microsoft Office y CAD.
- + Carnet de conducir.

A VALORAR:

- + Experiencia en mantenimiento preventivo y correctivo de inmuebles.
- + Elaboración y lectura de planos.
- + Formación en Calidad
- + Formación en Prevención de Riesgos Laborales.
- + Conocimiento de idiomas.
- + Experiencia en trabajo con personal voluntario.
- + Pertenecer a algunos de los colectivos de población vulnerable contemplados en el Plan de Empleo de Cruz Roja Española.
- + Estar en posesión de certificado de discapacidad.

<p>CONTRATO</p> 	<ul style="list-style-type: none"> + Por obra (salvo personal indefinido) + A tiempo completo (jornada de 38,5 horas semanales) + Periodo de Prueba: el establecido legalmente + Como Empresa EFR Cruz Roja facilita las medidas necesarias para la conciliación de la vida profesional personal y de sus colaboradores y colaboradoras: <ul style="list-style-type: none"> • Calidad en el Empleo • Flexibilidad temporal • Apoyo a la familia de los empleados/as • Desarrollo personal y profesional • Igualdad de oportunidades • Liderazgo y estilo de dirección
<p>HORARIO</p> 	<ul style="list-style-type: none"> + Horario: de lunes a jueves de 8h a 15h y dos tardes a la semana, viernes de 8h a 14:30h
<p>RETRIBUCIÓN</p> 	<ul style="list-style-type: none"> + Grupo 1, nivel 4 o Grupo 2, nivel 4 (en función de la titulación del candidato/a) + Salario Bruto anual integrado por: + Salario base del grupo y nivel + Complemento de mayor dedicación + Complemento de jornada partida + Complemento de responsabilidad 15% + *El puesto conlleva un complemento de responsabilidad del 15% que se percibirá de manera íntegra tras la superación del periodo de prueba. Durante el periodo de prueba, el porcentaje será del 10%
<p>¿CÓMO APLICAR?</p> 	<ul style="list-style-type: none"> + Fecha límite de inscripciones: 11/03/2020 + Procedimiento: <ul style="list-style-type: none"> • Personal Interno: Envío del CV actualizado en formato PDF indicando en número de referencia de la plaza (REFERENCIA 30/2020) a la siguiente dirección: rrhdesarrollo@cruzroja.es • Personal Externo: En el caso de que la plaza no sea cubierta con personal interno, la convocatoria será publicada en otras fuentes de reclutamiento. Las inscripciones del personal externo serán gestionadas a través de este portal.
<p>FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valoración del Currículum Vitae. En el caso de encajar con los requisitos del puesto y cumplir con las bases del convenio. Se pasaría a la segunda fase. 2. Entrevista personal y/o técnica con el Dpto. RRHH, Dirección de Servicios Generales y Representación del Comité de Empresa.

* El proceso de selección se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el convenio colectivo de Cruz Roja Española en la Comunidad de Madrid, así como el procedimiento de selección de personal pactado a tal efecto.