



OFERTA DE EMPLEO

PUESTO: ADMINISTRATIVO/A ESPECIALISTA **(DEPARTAMENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES)**

GRUPO: F

NIVEL: A 1

RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL: 30.600,00 €

NÚMERO DE VACANTES: 1

TIPO DE CONTRATO: Indefinido

CENTRO DE TRABAJO: Conde Duque

JORNADA LABORAL: Completa (35 horas/semana). Horario: 1.1. Jornada semanal de lunes a viernes. El horario se realizará, de forma continuada, en la franja comprendida entre las 07:45 y las 18:00 horas. La franja de permanencia obligatoria será, entre las 10:00 y las 14:00 horas. La jornada mínima de obligado cumplimiento diario será de 5 horas.

FUNCIONES A DESEMPEÑAR

La persona que se incorpore en la posición de Administrativo especialista de Prevención de Riesgos Laborales, integrada en la Dirección de Organización y Recursos Humanos, y en dependencia directa de la responsable de departamento de Prevención de Riesgos Laborales, llevará a cabo entre otras, las siguientes funciones:

- Gestión y control de los aspectos logísticos del departamento: entregas Equipos de Protección Individual a los trabajadores (recepción de suministro y almacenaje, entregas, registro y actualización en base de datos). Comunicación de las necesidades de adquisición de material a los técnicos del departamento. Control del estocaje del almacén, realización inventario.
- Gestión y control de los reconocimientos médicos de la plantilla Vigilancia de la Salud (control y previsión fechas de realización de cada empleado, planificación y gestión de las citaciones, control y seguimiento de la realización de los mismos, registro y actualización de base de datos). Resolución de incidencias que se puedan dar en la prestación del servicio de forma ordinaria.

MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO (en adelante, MADRID DESTINO), con CIF número A-84073105 y domicilio social en Madrid, C/Conde Duque 9-11, C.P. 28015, conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, informa a los interesados en participar en un proceso de selección para la contratación laboral o en una bolsa de empleo que los datos facilitados, CV incluido, serán incorporados en un fichero titularidad de MADRID DESTINO con la siguiente información:

Responsable del Fichero: MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO, S.A., con domicilio en Madrid, calle Conde Duque, 9-11, 28015 Madrid.

Datos de contacto: rrhseleccion@madrid-destino.com

Delegado de protección de datos: dpd@madrid-destino.com

Finalidad: Gestión de candidaturas y procesos de selección de personal, incluido el cumplimiento de obligaciones de transparencia y control a las que está sujeta MADRID DESTINO, y en su caso, formalización de contrato.

Destinatarios: Administraciones públicas, miembros de la Corporación local, Comité de Empresa, para el cumplimiento de obligaciones de transparencia y control a los que está sujeta MADRID DESTINO, así como, autoridades judiciales.

El nombre y apellidos de la/s persona/s seleccionada/s en la presente convocatoria serán publicados en el portal web <https://www.madrid-destino.com/> en cumplimiento de los artículos 12 g) y 12 h) de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid.

Plazo de conservación: Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

Legitimación: Consentimiento del interesado y en relación a la publicación del nombre y apellidos de los candidatos seleccionados en el portal <https://www.madrid-destino.com/> la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid. En caso de no consentimiento, la candidatura será descartada.

Derechos: El ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y limitación u oposición puede solicitarse mediante e-mail dirigido a dpd@madrid-destino.com, con referencia a RRHH, indicación de su domicilio a efectos de notificaciones e identificación de la persona solicitante mediante documento oficial.

Para cualquier consulta que pueda requerir, por favor envíe un email a: rrhseleccion@madrid-destino.com



- Gestión y control de la formación realizada (recepción y entrega de diplomas, realización de convocatorias, comunicaciones, etc).
- Colaboración y apoyo en la elaboración de la documentación necesaria para el desarrollo de las actuaciones asignadas al Servicio de Prevención Propio: creación de formatos, elaboración de comunicados, anexos correspondientes a la elaboración de procedimientos de contratación menor, memorias, informes, etc.
- Control y revisión expedientes de contratación del departamento y trámites administrativos en Navision: solicitudes de gasto, pedidos, facturas proveedores, inclusión datos en RECO, etc.
- Control y gestión del archivo del departamento en todo lo referente a registros de entrega de EPIS, Formación, Información, Vigilancia de la Salud.
- Mantenimiento de las bases de datos existentes en el SPP.
- Apoyo a nivel administrativo en todas las competencias asignadas al Servicio de Prevención Propio.

REQUISITOS

Formación y experiencia mínima

Formación básica y profesional media relacionada con la especialidad / profesión a desempeñar con 5 años de experiencia en puesto similar o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista relacionada con la profesión a desempeñar y 3 años de experiencia en puesto similar.

Formación valorable:

- Formación en nivel básico de prevención.
- Cualquier formación en prevención de riesgos laborales.

Experiencia valorable:

- Experiencia profesional en empresas de prevención de riesgos laborales.
- Experiencia profesional en el ámbito de la administración pública.

Informática:

- MS Office.
- Nivel alto de Excel.
- Valorable sistemas de gestión de RRHH.

MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO (en adelante, MADRID DESTINO), con CIF número A-84073105 y domicilio social en Madrid, C/Conde Duque 9-11, C.P. 28015, conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, informa a los interesados en participar en un proceso de selección para la contratación laboral o en una bolsa de empleo que los datos facilitados, CV incluido, serán incorporados en un fichero titularidad de MADRID DESTINO con la siguiente información:

Responsable del Fichero: MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO, S.A., con domicilio en Madrid, calle Conde Duque, 9-11, 28015 Madrid.

Datos de contacto: rrhseleccion@madrid-destino.com

Delegado de protección de datos: dpd@madrid-destino.com

Finalidad: Gestión de candidaturas y procesos de selección de personal, incluido el cumplimiento de obligaciones de transparencia y control a las que está sujeta MADRID DESTINO, y en su caso, formalización de contrato.

Destinatarios: Administraciones públicas, miembros de la Corporación local, Comité de Empresa, para el cumplimiento de obligaciones de transparencia y control a los que está sujeta MADRID DESTINO, así como, autoridades judiciales.

El nombre y apellidos de la/s persona/s seleccionada/s en la presente convocatoria serán publicados en el portal web <https://www.madrid-destino.com/> en cumplimiento de los artículos 12 g) y 12 h) de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid.

Plazo de conservación: Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

Legitimación: Consentimiento del interesado y en relación a la publicación del nombre y apellidos de los candidatos seleccionados en el portal <https://www.madrid-destino.com/> la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid. En caso de no consentimiento, la candidatura será descartada.

Derechos: El ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y limitación u oposición puede solicitarse mediante e-mail dirigido a dpd@madrid-destino.com, con referencia a RRHH, indicación de su domicilio a efectos de notificaciones e identificación de la persona solicitante mediante documento oficial.

Para cualquier consulta que pueda requerir, por favor envíe un email a: rrhseleccion@madrid-destino.com



Competencias:

- Adaptación.
- Calidad en el trabajo.
- Comunicación interpersonal.
- Identificación con la empresa/ vocación servicio público.
- Orientación a resultados.
- Trabajo en equipo y cooperación.

Fecha tope recepción C.V. → 21 de octubre de 2020, a las 23:59 hs.

Se solicitará acreditación de lo descrito en el currículum.

Le informamos que, para formar parte de este proceso, ha de enviar el currículum a través de la plataforma de la página web de Madrid Destino – Sección Empleo. No se aceptará ninguna candidatura que venga por otra vía.

MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO (en adelante, MADRID DESTINO), con CIF número A-84073105 y domicilio social en Madrid, C/Conde Duque 9-11, C.P. 28015, conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, informa a los interesados en participar en un proceso de selección para la contratación laboral o en una bolsa de empleo que los datos facilitados, CV incluido, serán incorporados en un fichero titularidad de MADRID DESTINO con la siguiente información:

Responsable del Fichero: MADRID DESTINO CULTURA TURISMO Y NEGOCIO, S.A., con domicilio en Madrid, calle Conde Duque, 9-11, 28015 Madrid.

Datos de contacto: rrhseleccion@madrid-destino.com

Delegado de protección de datos: dpd@madrid-destino.com

Finalidad: Gestión de candidaturas y procesos de selección de personal, incluido el cumplimiento de obligaciones de transparencia y control a las que está sujeta MADRID DESTINO, y en su caso, formalización de contrato.

Destinatarios: Administraciones públicas, miembros de la Corporación local, Comité de Empresa, para el cumplimiento de obligaciones de transparencia y control a los que está sujeta MADRID DESTINO, así como, autoridades judiciales.

El nombre y apellidos de la/s persona/s seleccionada/s en la presente convocatoria serán publicados en el portal web <https://www.madrid-destino.com/> en cumplimiento de los artículos 12 g) y 12 h) de la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid.

Plazo de conservación: Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

Legitimación: Consentimiento del interesado y en relación a la publicación del nombre y apellidos de los candidatos seleccionados en el portal <https://www.madrid-destino.com/> la Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid. En caso de no consentimiento, la candidatura será descartada.

Derechos: El ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y limitación u oposición puede solicitarse mediante e-mail dirigido a dpd@madrid-destino.com, con referencia a RRHH, indicación de su domicilio a efectos de notificaciones e identificación de la persona solicitante mediante documento oficial.

Para cualquier consulta que pueda requerir, por favor envíe un email a: rrhseleccion@madrid-destino.com