



OFERTA DE EMPLEO

TECNICO ESPECIALISTA MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y SUMINISTROS DAOIZ Y VELARDE

GRUPO: C

NIVEL: TÉCNICO/A 1

RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL: 45.140,88 €

NÚMERO DE VACANTES: 1

TIPO DE CONTRATO: Indefinido

CENTRO DE TRABAJO: Centro Cultural Daoiz y Velarde.

JORNADA LABORAL: Jornada completa (35 horas/semana). Adscripción horaria 2.3

Jornada semanal de martes a domingo.

Libranza: una semana sábado, domingo y lunes y la semana siguiente el lunes. Se garantizan dos fines de semana al mes de libranza para cada trabajador.

El horario se realizará, de forma continuada, en la franja comprendida entre las 08:00 y las 01:00 horas. Con los siguientes horarios de entrada: 08.00, 15.00, 15.30, 16.00, 16.30, 17.00, 17.30 y 18.00.

El calendario de horarios de la semana completa a trabajar se entregará al personal con siete días de antelación respecto de su inicio.

FUNCIONES A DESEMPEÑAR

La persona que se incorpore en la posición de Técnico especialista mantenimiento, limpieza y suministros, integrada en el Centro Cultural Daoiz y Velarde, en coordinación con la Subdirección de Mantenimiento y Suministros de la Dirección de Infraestructuras, y en dependencia directa del Responsable de centro, llevará a cabo entre otras, las siguientes funciones:

- Interlocución a nivel operativo con las empresas de mantenimiento contratadas y con los proveedores que realizan trabajos, prestan servicios o suministros a Infraestructuras / Mantenimiento de Madrid Destino.

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



- Control y seguimiento de los contratos de mantenimiento y limpieza asignados: supervisar, coordinar y controlar el mantenimiento preventivo y técnico-legal realizado por las contratadas de mantenimiento
- Control y seguimiento del mantenimiento correctivo: solicitud de presupuestos, revisión de los informes e importes de los presupuestos (unitarios y mediciones), comprobación in situ de la ejecución, supervisión del cumplimiento de los trabajos y plazos.
- Control y seguimiento documental del servicio en coordinación con el departamento de administración y control económico de Infraestructuras: firmar partes de trabajo, revisión de informes mensuales, informes técnicos de justificativos y /o cierre de incidencias, revisar y dar visto bueno a las propuestas de certificación de trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, etc.
- Mantenimiento de elementos singulares (equipamiento escénico de teatros, graderíos retráctiles, cubiertas móviles, pantallas/videomarcadores, líneas de vida, central de instalaciones, elementos de diseño específico, etc.).
- Control y seguimiento del Stock de materiales, repuestos, manuales de mantenimiento y protocolos de funcionamiento y actualización de la instalación.
- Coordinación con el departamento de prevención de riesgos laborales para la planificación preventiva de los trabajos a realizar en los centros asignados.
- Elaboración de memorias descriptivas e informes de las actividades realizadas.
- Gestión de los contratos de limpieza.
- Definición de necesidades, requerimientos técnicos y redacción de pliegos de licitación en colaboración con el Departamento de mantenimiento y del departamento jurídico. Valoración de ofertas y redacción de informes de valoración.
- Colaboración con el departamento de producción de los centros asignados en la coordinación del mantenimiento y servicios con las celebraciones de las actividades programadas, evitando interferencias.
- Colaboración técnica en el seguimiento de los contratos de cesión de espacios, arrendamiento, concesión de servicios, así como las zonas del C.C. Daoiz y Velarde que pudieran ser utilizadas por terceros en virtud de acuerdos, contratos, convenios, etc., para la resolución de incidencias, la coordinación entre distintas actividades y/o la detección de incumplimientos técnicos.
- Seguimiento continuado de las lecturas de consumos energéticos (pre-evento, post-evento y periodos con y sin actividad en el centro), incluido la lectura de consumos de espacios arrendados o utilizados por terceros.
- Estudiar y proponer posibles mejoras en las instalaciones: eficiencia energética, adecuaciones a normativa, necesidades operativas del centro, etc.
- Colaboración / participación, cuando sea necesario, con el departamento de obras tanto en la realización de proyectos de reformas, rehabilitaciones y nuevas obras como en la coordinación de la ejecución de obras.

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: rhseleccion@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: rhseleccion@madrid-destino.com



REQUISITOS

Formación y experiencia mínima exigida

- Titulación universitaria (Diplomatura, Licenciatura, Grado, Grado más Máster) y experiencia profesional en puesto con funciones similares de al menos 7 años o formación profesional de grado superior y experiencia de al menos 12 años.

Formación valorable:

- Ingeniería técnica o equivalente.
- Formación en climatización, electricidad, PCI, fontanería, saneamiento y en la normativa técnico-legal de aplicación
- Formación en eficiencia y optimización energética en instalaciones
- Formación en prevención de riesgos laborales
- Conocimiento de sistemas centralizados de gestión de instalaciones

Experiencia valorable:

- Experiencia profesional en mantenimiento de edificios con actividad escénica.
- Experiencia profesional en mantenimiento de instalaciones y edificios de pública concurrencia.
- Experiencia profesional en mantenimiento de instalaciones de Geotermia.
- Experiencia en gestión técnica administrativa en empresas públicas.

Informática:

- Imprescindible MS Office.
- Imprescindible Excel Básico.
- Imprescindible Conocimiento y experiencia de programas de gestión de mantenimiento tipo GMAO.
- Valorable Autocad.
- Valorable PRESTO.

Idiomas:

- Valorable conocimiento de idiomas.

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.
- Comunicación interpersonal.
- Coordinación.
- Identificación con la empresa/ vocación servicio público.
- Iniciativa.
- Negociación.
- Orientación a resultados.
- Planificación y organización del trabajo.
- Trabajo en equipo y cooperación.

Fecha tope recepción C.V. → 29 de septiembre del 2022

Si resultase necesario aplicar criterios valorables en la criba curricular, se realizará atendiendo al orden indicado en la oferta de empleo.

Se solicitará acreditación de lo descrito en el currículum.

Es imprescindible que realice la inscripción a través de la página web de Madrid Destino, en el apartado de empleo.

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