

Behin-behineko langileen 2024ko zerrenda
LANPOSTU-KOPURUA: 11

1. Saila: Pertsonak eta Zerbitzu Orokorrak
Lanpostua: Arloko administrari laguntzailea
Urteko ordainsaria: 27.372,93 €

Eginkizunak: Bulego zentraletako harrera-zerbitzua ematen du, aurrez aurreko arreta emanez, dei-zerbitzua emanez, bulego nagusiko zerbitzu orokorrei euskarria emanez, honako hauei dagokienez: aretoen kudeaketa, giltzen entrega, hornidurak, AEA, korrespondentziaren eta mezularitzaren kudeaketa, catering, eta norbera babesteko ekipamenduak entregatzen laguntzea.

Kontratuaren gutxi gorabeherako amaiera-eguna: Txanda-kontratua (2025/02/19)

2. Saila: Pertsonak eta Zerbitzu Orokorrak
Lanpostua: Arloko administrari laguntzailea
Urteko ordainsaria: 27.372,93 €

Eginkizunak: Bulego zentraletako harrera-zerbitzua ematen du, aurrez aurreko arreta emanez, dei-zerbitzua emanez, bulego nagusiko zerbitzu orokorrei euskarria emanez, honako hauei dagokienez: aretoen kudeaketa, giltzen entrega, hornidurak, AEA, korrespondentziaren eta mezularitzaren kudeaketa, catering, eta norbera babesteko ekipamenduak entregatzen laguntzea.

Kontratuaren gutxi gorabeherako amaiera-eguna: ezezaguna (bitartekotasuna)

3. Saila: Tekniko

Lanpostua: Laneko arriskuen prebentzioko teknikaria (Lanaldiaren % 75)

Retribución anual: 35.278,99 €

Eginkizunak: Esleitutako lurralde historikoan, obretako segurtasun- eta osasun-planak (kontratak eta azpikontratak) kudeatzeko eta ezartzeko lanak gainbegiratu, aztertu eta aholkatzen ditu; horretarako, ebaluazioak egiten ditu, ikuskapenak egiten ditu, beharrezko jarraipen-bileretan parte hartzen du, txostenak eta dokumentuak egiten ditu, neurri zuzentzaileak eta prebentzio-neurriak proposatzen ditu, indarreko araudia eta kontratu-betebeharrak betetzen direla zaintzen du, eta gizarte-eragileekin harremanetan jartzen da.

Kontratuaren gutxi gorabeherako amaiera-eguna: ezezaguna (bitartekotasuna)

4. Saila: Ekonomia eta Finantzak

Lanpostua: Administrari kontularia

Urteko ordainsaria: 38.493,49 €

Eginkizunak: Enpresaren kontabilitate-kudeaketa prestatu eta erregistratzen du, kontabilitate arduradunari euskarria emanez aldizkako eta urteko itxieretan, adiskidetzeean eta zergen arloan. Gainera, informazio ekonomiko eta finantzarioa ematen dio Gobernuari eta erakundearen jardura zein diru-laguntzen izapideak kudeatzen ditu.

Kontratuaren gutxi gorabeherako amaiera-eguna: ezezaguna (bitartekotasuna)

5. Saila: Ekonomia eta Finantzak

Lanpostua: Administrari kontularia

Urteko ordainsaria: 38.493,49 €

Eginkizunak: Enpresaren kontabilitate-kudeaketa prestatu eta erregistratzen du, kontabilitate arduradunari euskarria emanez aldizkako eta urteko itxieretan, adiskidetzeean eta zergen arloan. Gainera, informazio ekonomiko eta finantzarioa ematen dio Gobernuari eta erakundearen jardura zein diru-laguntzen izapideak kudeatzen ditu.

Kontratuaren gutxi gorabeherako amaiera-eguna: ezezaguna (bitartekotasuna)

6. Saila: Herritarrentzako arreta

Lanpostua: Saldu osteko lurralde-arduraduna

Urteko ordainsaria: 61.128,75 €

Eginkizunak: Etxebizitzaren akabera-prozesu osoa kudeatzen dute, hautemandako gorabeherak gainbegiratu eta horiek konpontzea kudeatuz, entregaren aurretik eta ondoren, bezeroek etxebizitzetara egiten dituzten bisitak kudeatuz, dokumentazio grafikoa eta teknikoa landuz, hirugarrenei gorabeheren foku posibleen berri emanez eta aholkatuz, erabakiak hartzeko txosten teknikoak eginez eta auziak konpontzeko beharrezkoa den guztian lagunduz.

Kontratuaren gutxi gorabeherako amaiera-eguna: ezezaguna (bitartekotasuna)

7. Saila: Juridiko

Lanpostua: Arlo Administraria

Urteko ordainsaria: 24.923,43 € (Lanaldiaren % 77)

Eginkizunak: Dagokion arloaren administrazio-euskarria ematen du, teknikariei eta zuzendaritzari laguntza emanez, administrazio-lanak eginez eta bere sailari dagokion dokumentazioaren kudeaketa fisikoa eta prozesamendu informatikoa eginez, prozesua aztertu, hobetu eta ebaluatzen lagunduz, arloko lan-prozesuak behar bezala eta kalitatez gauzatzen laguntzeko eta lortzeko.

Kontratuaren gutxi gorabeherako amaiera-eguna: Txanda-kontratua (2026/05/11)

NEXT FUNTSEN PROGRAMA

8. Saila: Zuzendaritza Nagusia

Lanpostu: Next funtsen izapidetze-teknikaria

Urteko ordainsaria: 56.016,70 €

Eginkizunak: Eskabideak ikuspuntu teknikotik aztertzen ditu, eta laguntzak ematearen eta ordaintzearen aldeko edo kontrako ebazpen-proposamena, laguntzak aldatzeari, azkentzeari eta itzultzeari buruzkoa, berrikusi eta justifikatuta formulatzea proposatzen du. Jarduteko irizpideei buruzko proposamenak egiten dizkio NF jarduera-taldeari, bai eta NF jarduera-taldean lan-prozedurak ezartzeari buruzkoak ere.

Kontratuaren gutxi gorabeherako amaiera-eguna: 2024/12/31

9. Saila: Zuzendaritza Nagusia

Lanpostu: Next funtsen izapidetze-teknikaria (Lanaldiaren % 75)

Urteko ordainsaria: 42.012,52 €

Eginkizunak: Eskabideak ikuspuntu teknikitik aztertzen ditu, eta laguntzak ematearen eta ordaintzearen aldeko edo kontrako ebazpen-proposamena, laguntzak aldatzeari, azkentzeari eta itzultzeari buruzkoa, berrikusi eta justifikatuta formulatzea proposatzen du. Jarduteko irizpideei buruzko proposamenak egiten dizkio NF jarduera-taldeari, bai eta NF jarduera-taldean lan-prozedurak ezartzeari buruzkoak ere.

Kontratuaren gutxi gorabeherako amaiera-eguna: 2024/12/31

10. Saila: Zuzendaritza nagusia

Lanpostua: Next funtsen arloko administraria

Urteko ordainsaria: 32.368,09 €

Eginkizunak: Birgaikuntzaren arloan argitaratutako aginduetan araututako laguntza-programak, Eusko Jaurlaritzak eta Visesak izapidetzeko hitzartutakoak, administrazio-kudeaketarako, informaziorako eta herritarrei zabaltzeko beharrezkoak diren ekintza guztiak gauzatzen ditu. Laguntzetan interesa dutenekin zuzeneko arreta egiten du, beharrezko izapideen eta dokumentazioaren berri ematen du, eta aurkeztutako dokumentuak egiaztatzeari eta aztertzeari, errekerimenduei, ziurtagiriak emateari, zuzenketen kudeaketari eta jakinarazpenei buruzko euskarri osoa egiten du, administrazio-prozeduraren arabera. Proiektua aztertzen, hobetzen eta ebaluatzen laguntzen du, proiektuaren lan-prozesuak epe eta kalitate egokian gauzatzen laguntzeko eta lortzeko.

Kontratuaren gutxi gorabeherako amaiera-eguna: 2024/12/31

11. Sails: Zuzendaritza nagusia

Lanpostua: Next funtsen arloko administraria

Urteko ordainsaria: 32.368,09 €

Eginkizunak: Birgaikuntzaren arloan argitaratutako aginduetan araututako laguntza-programak, Eusko Jaurlaritzak eta Visesak izapidetzeko hitzartutakoak, administrazio-kudeaketarako, informaziorako eta herritarrei zabaltzeko beharrezkoak diren ekintza guztiak gauzatzen ditu. Laguntzetan interesa dutenekin zuzeneko arreta egiten du, beharrezko izapideen eta dokumentazioaren berri ematen du, eta aurkeztutako dokumentuak egiaztatzeari eta aztertzeari, errekerimenduei, ziurtagiriak emateari, zuzenketen kudeaketari eta jakinarazpenei buruzko euskarri osoa egiten du, administrazio-prozeduraren arabera. Proiektua aztertzen, hobetzen eta ebaluatzen laguntzen du, proiektuaren lan-prozesuak epe eta kalitate egokian gauzatzen laguntzeko eta lortzeko.

Kontratuaren gutxi gorabeherako amaiera-eguna: 2024/12/31

12. Sails: Zuzendaritza nagusia

Lanpostua: Next funtsen arloko administraria

Urteko ordainsaria: 32.368,09 €

Eginkizunak: Birgaikuntzaren arloan argitaratutako aginduetan araututako laguntza-programak, Eusko Jaurlaritzak eta Visesak izapidetzeko hitzartutakoak, administrazio-kudeaketarako, informaziorako eta herritarrei zabaltzeko beharrezkoak diren ekintza guztiak gauzatzen ditu. Laguntzetan interesa dutenekin zuzeneko arreta egiten du, beharrezko izapideen eta dokumentazioaren berri ematen du, eta aurkeztutako dokumentuak egiaztatzeari eta aztertzeari, errekerimenduei, ziurtagiriak emateari, zuzenketen kudeaketari eta jakinarazpenei buruzko euskarri osoa egiten du, administrazio-prozeduraren arabera. Proiektua aztertzen, hobetzen eta ebaluatzen laguntzen du, proiektuaren lan-prozesuak epe eta kalitate egokian gauzatzen laguntzeko eta lortzeko.

Kontratuaren gutxi gorabeherako amaiera-eguna: 2024/12/31

13. Saila: Zuzendaritza nagusia

Lanpostua: Next funtsen arloko administraria

Urteko ordainsaria: 32.368,09 €

Eginkizunak: Birgaikuntzaren arloan argitaratutako aginduetan araututako laguntza-programak, Eusko Jaurlaritzak eta Visesak izapidetzeko hitzartutakoak, administrazio-kudeaketarako, informaziorako eta herritarrei zabaltzeko beharrezkoak diren ekintza guztiak gauzatzen ditu. Laguntzetan interesa dutenekin zuzeneko arreta egiten du, beharrezko izapideen eta dokumentazioaren berri ematen du, eta aurkeztutako dokumentuak egiaztatzeari eta aztertzeari, errekerimenduei, ziurtagiriak emateari, zuzenketen kudeaketari eta jakinarazpenei buruzko euskarri osoa egiten du, administrazio-prozeduraren arabera. Proiektua aztertzen, hobetzen eta ebaluatzen laguntzen du, proiektuaren lan-prozesuak epe eta kalitate egokian gauzatzen laguntzeko eta lortzeko.

Kontratuaren gutxi gorabeherako amaiera-eguna: 2024/12/31