FICHAS DE PUESTOS DE TRABAJO

PUESTO	GRUPO	CARGO DE CONFIANZA	VARÓN	MUJER
DIRECTOR/A GENERAL	I	1	1	0
DIRECTOR/A PERSONAS Y SSGG	II	0	0	1
DIRECTOR/A ECONOMICO FINANCIERO/A	II	0	1	0
DIRECTOR/A PROCESOS, COMUNICACIÓN EXTERNA Y SISTEMAS	II	0	0	1
DIRECTOR/A ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, GESTIÓN COMERCIAL Y POSVENTA	II	0	1	0
DIRECTOR/A JURÍDICO	II	0	1	0
DIRECTOR/A TÉCNICO	II	0	0	1
RESPONSABLE DE SERVICIO POSTVENTA	III	0	1	0
RESPONSABLE DE EDIFICACIÓN	III	0	1	0
RESPONSABLE DE ARQUITECTURA Y URBANISMO	III	0	0	1
RESPONSABLE DE INNOVACIÓN, DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD	III	0	1	0
RESPONSABLE DE PRESUPUESTACIÓN, CONTABILIDAD Y CONTROL DE GESTIÓN	III	0	1	0
RESPONSABLE DE OPERACIONES DE SUELO	III	0	0	1
RESPONSABLE DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y GESTIÓN COMERCIAL	III	0	0	1
RESPONSABLE DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO	IV	0	2	4
RESPONSABLE TERRITORIAL POSVENTA	IV	0	3	1
RESPONSABLE DE OBRA	IV	0	4	1
RESPONSABLE DE OBRA FONDOS NEXT	IV	0	1	1
TECNICO/A JURIDICO/A - LETRADO/A	IV	0	0	3
RESPONSABLE DE INDUSTRIALIZACIÓN, URBANIZACIÓN Y EXP. AMBIENTALES	IV	0	1	0
RESPONSABLE DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	IV	0	1	0
RESPONSABLE DE GRANDES OPERACIONES E INVERSIONES	IV	0	0	1
TÉCNICO/A JURIDICO/A	V	0	2	1
TÉCNICO/A DE PROCESOS Y SISTEMAS DE GESTIÓN	V	0	1	1
TÉCNICO/A DE SISTEMAS	V	0	0	1
TECNICO/A ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y GESTIÓN COMERCIAL	V	0	1	0
TÉCNICO/A DE INNOVACIÓN Y SOSTENIBILIDAD	V	0	1	0
TÉCNICO/A AUDITORIA, PRESUPUESTACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	V	0	1	0
TÉCNICO/A DE MARKETING Y COMUNICACIÓN EXTERNA	V	0	0	1
RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES	V	0	1	0
TÉCNICO/A DE TRAMITACIÓN FONDOS NEXT	V	0	1	1
RESPONSABLE DE OFICINA PROYECTOS PROMOCIÓN	V	0	0	1
TECNICO/A AUTOMATIZACIÓN EN PRESUPUESTACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	VI	0	0	1
RESPONSABLE TERRITORIAL OFICINAS ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	VII	0	0	3
TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN	VII	0	2	2
RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN	VII	0	0	1
RESPONSABLE DE FORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN	VIII	0	0	1
SOPORTE A PROCESOS Y SISTEMAS	VIII	0	0	1
SECRETARIO/A DE DIRECCIÓN - ASISTENTE DE MARKETING Y COMUNICACIÓN	VIII	0	0	1
ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN LABORAL	X	0	0	1
ADMINISTRATIVO/A CONTABLE	X	0	0	2
ADMINISTRATIVO/A GESTOR/A DE TESORERIA E IMPUESTOS	X	0	0	1
COMERCIAL	XI	0	1	6
ADMINISTRATIVO/A DE AREA	XII	0	0	8
ADMINISTRATIVO/A FONDOS NEXT	XII	0	0	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	XIII	0	0	2
		1	31	54
			85	

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Director/a de Personas y SSGG
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Personas
Dependencia Jerárquica	Director/a General
Dependencia Funcional	Director/a General
Titulación requerida	Licenciatura, Master
Colaboradores/as	Responsable Servicios Generales (1) Responsable de Formación y Administración (1) Administrativo/a Administración Laboral (1) Administrativo/a de área (1) Auxiliar Administrativo/a (2)
Nivel de Idiomas	
Categoría	Director/a
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo B
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	II
Grupo de Antigüedad	I
Otras	--
Descripción del puesto	Dirige, diseña e implementa las diferentes políticas, proyectos de mejora y sistemáticas de personal de la empresa en materia de retribución, selección, formación, comunicación, conciliación, euskera, igualdad, seguridad y salud así como los relacionados con los servicios generales prestados (recepción general, servicios y activos fijos e instalaciones), coordinar y supervisa las relaciones laborales y la administración laboral y vela por el cumplimiento de las políticas, la normativa vigente y la asignación presupuestaria.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Director/a Económico Financiero
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Económico Financiera
Dependencia Jerárquica	Director/a General
Dependencia Funcional	Director/a General
Titulación requerida	Licenciatura, Máster en Administración de Empresas
Colaboradores/as	Responsable Operaciones de Suelo (1) Responsable de Grandes Operaciones e Inversiones (1) Administrativo/a de Área (2) Responsable de Presupuestación, Contabilidad y Control de Gestión (1)
Categoría	Director/a
Nivel de idiomas	Sin exigencia
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo B
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	II
Grupo de Antigüedad	I
Otras	--
Descripción del puesto	Dirige, asesora y controla los recursos económicos y financieros necesarios para el desarrollo de la actividad, planificando a corto, medio y largo plazo y dirigiendo los procesos contables, fiscales y de gestión de tesorería, supervisando toda la activad del proceso, proponiendo políticas y procedimientos y negociando las mejores de condiciones para la búsqueda de la máxima rentabilidad del negocio.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Director/a de Procesos, Comunicación Externa y Sistemas
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Procesos y Sistemas
Dependencia Jerárquica	Director General
Dependencia Funcional	Director General
Titulación requerida	Licenciatura, Máster en Ingeniería en telecomunicaciones o informática.
Colaboradores/as	Responsable Sistemas de Información (1) Técnico/a Procesos y Sistemas de gestión (2) Técnica de Marketing y comunicación externa (1)
Categoría	Director/a
Nivel de idiomas	Sin exigencia
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo B
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	II
Grupo de Antigüedad	I
Otras	--
Descripción del puesto	Dirige y supervisa el diseño, implantación, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y de los Sistemas de Información de la organización, así como de cumplimiento de LOPD y Gestión de Archivo implantando requerimientos internos/externos, identificando buenas prácticas, analizando y optimizando tanto la estructura organizativa y sistemáticas como las herramientas TIC´s y/o las relativas al tratamiento de la información, proponiendo y asistiendo en el rediseño de los procesos y procedimientos implicados en la actividad de la empresa, así como en el diseño e implantación de la sistemática de la planificación estratégica.

FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO	
Denominación	Director/a de Atención a la Ciudadanía, Gestión Comercial y Posventa
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Atención a la Ciudadanía, Gestión Comercial y Posventa
Dependencia Jerárquica	Director/a General
Dependencia Funcional	Director/a General
Titulación requerida	Licenciatura o Máster
Colaboradores/as	Responsable Servicio Posventa (1) Responsable Atención a la Ciudadanía y Gestión Comercial (1) Administrativa de Área (1)
Categoría	Director/a
Nivel de Idiomas	
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo B
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	II
Grupo de Antigüedad	I
Otras	--
Descripción del puesto	Dirige el área comercial supervisando el plan de ventas, orientando al equipo a la consecución de los objetivos comerciales, supervisando las políticas comerciales y procedimientos de trabajo y supervisión de su implementación, dirigiendo y supervisando la gestión del área comercial y de toda la gestión íntegra del servicio posventa de la empresa y velando por el cumplimiento de las normativas de aplicación

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Director/a Jurídico
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Jurídica
Dependencia Jerárquica	Director/a General
Dependencia Funcional	Director/a General
Titulación requerida	Licenciatura en Derecho, Máster en Derecho
Colaboradores/as	Técnico/a Jurídico/a Letrado/a (3) Administrativo de Área (2)
Nivel de idiomas	Sin exigencia
Categoría	Director/a
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo B
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	II
Grupo de Antigüedad	I
Otras	--
Descripción del puesto	Dirige, asesora y apoya en todos los asuntos jurídicos, promoviendo y desarrollando la implementación de aquellas cuestiones de carácter legal que afecten a la actividad de la empresa, dirigiendo la gestión de toda la actividad de contratación del negocio de la empresa y la actividad judicial desarrollada. Asiste y realiza funciones de Secretario del Consejo de Administración.

FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO	
Denominación	Director/a Técnico
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Técnica
Dependencia Jerárquica	Director/a General
Dependencia Funcional	Director/a General
Titulación requerida	Licenciatura en Arquitectura o Ingeniería, Master en Arquitectura o en Ingeniería.
Colaboradores/as	Responsable Edificación (1) Responsable de Arquitectura y Urbanismo (1) Responsable de Innovación y Sostenibilidad (1) Técnico/a de Innovación y Sostenibilidad (1)(**) Administrativa de Área (4) Responsable de Oficina y Proyectos promoción (1) Responsable de Industrialización, Urbanización y Expedientes Ambientales (1) *
Nivel de idiomas	Sin exigencia
Categoría	Director/a
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo B
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	II
Grupo de Antigüedad	I
Otras	--
Descripción del puesto	Dirige el área técnica asumiendo la responsabilidad y supervisando la gestión íntegra de las áreas de Proyectos, Obras, Innovación y Sostenibilidad y SE, orientando al equipo a la consecución de los objetivos y velando por el cumplimiento de las normas de aplicación. Coordina el equipo patrocinador, organizando las reuniones de trabajo, asegurando la información de las promociones, gestionando la planificación y establecimiento de objetivos de promoción y tramitando hojas de urgencia.

(**) Resp. Jerárquico
(*) Resp. Funcional

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Responsable servicio posventa
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Atención a la Ciudadanía, Gestión Comercial y Posventa
Dependencia Jerárquica	Director/a de Atención a la Ciudadanía, Gestión Comercial y Posventa
Dependencia Funcional	Director/a de Atención a la Ciudadanía, Gestión Comercial y Posventa
Titulación requerida	Licenciatura, Máster en Arquitectura o Ingeniería, ingeniería técnica de edificación, aparejador.
Colaboradores/as	Responsable Territorial Postventa (3) + 1 temporal
Categoría	Coordinador/a
Nivel de Idiomas	
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo Obra
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	III
Grupo de Antigüedad	I ó II
Otras	
Descripción del puesto	Diseña y supervisa la gestión del servicio posventa, coordinando el equipo de asistencia, estableciendo directrices y procedimientos para la resolución de incidencias, supervisando las revisiones de las viviendas y emitiendo y analizando informes técnicos y de valoración para la toma de decisión e imputación de responsabilidades, asesorando y proponiendo mejoras técnicas a fin de minimizar las incidencias y gestionando la cartera de proveedores realizando el seguimiento y control de garantías, proponiendo las devoluciones y retenciones a realizar y gestionando el recobro.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Responsable de Edificación
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Técnica
Dependencia Jerárquica	Director/a Técnica
Dependencia Funcional	Director/a Técnica
Titulación requerida	Licenciatura en arquitectura, Máster en arquitectura, Arquitectura Técnica, Aparejador-a, grado en arquitectura técnica
Colaboradores	Responsables de Obra (5) Responsables de Obra para Fondos Next (2) Técnicos/as de Prevención (4)
Categoría	Coordinador/a
Nivel de idiomas	Sin exigencia
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo B
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	III Complemento especial de responsabilidad
Grupo de Antigüedad	I - II
Otras	
Descripción del puesto	Supervisa la gestión de las obras, coordinando el equipo, estableciendo directrices, proponiendo mejoras, coordinando la prevención, emitiendo y analizando informes técnicos y de valoración para la toma de decisión, asegurando el correcto desarrollo de las obras, diseñando e implantando instrucciones y procedimientos de trabajo y facilitando información necesaria para la toma de decisión.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Responsable de Arquitectura y Urbanismo
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Técnica
Dependencia Jerárquica	Director/a Técnico
Dependencia Funcional	Director/a Técnico
Titulación requerida	Licenciatura en Arquitectura, Máster en Arquitectura
Colaboradores/as	Responsables Proyectos Arquitectónicos (6) Responsable de industrialización, Urbanización y Expedientes Ambientales (1) * Técnico en Rehabilitación y Regeneración urbana (1 temp)
Nivel de idiomas	Sin exigencia
Categoría	Coordinador/a
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo B
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	III Complemento especial de responsabilidad
Grupo de Antigüedad	I
Otras	Colegiado/a
Descripción del puesto	Supervisa la gestión de los proyectos de edificación, planeamiento, gestión urbanística y urbanización, en coordinación con la dirección y responsables de otras áreas y equipos de trabajo, coordinando el equipo, estableciendo directrices, proponiendo mejoras, emitiendo y analizando informes técnicos y de valoración para la toma de decisión, asegurando el correcto desarrollo de los proyectos, redactando y firmando proyectos, diseñando e implantando instrucciones y procedimientos de trabajo y facilitando información necesaria para la toma de decisión.

(*) Resp. Jerárquica

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Responsable de I + S - Coordinador y Responsable de tramitación Fondos Next
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Técnica / DG (para Fondos Next)
Dependencia Jerárquica	Directora Departamento Técnico / DG (para Fondos Next)
Dependencia Funcional	Directora Departamento Técnico / DG (para Fondos Next)
Titulación requerida	Licenciatura en Arquitectura, Máster en Ingeniería Master Arquitectura,
Colaboradores/as	Técnico/a de Innovación y Sostenibilidad Técnico tramitación Fondos Next (2) Administrativas fondos Next (3)
Categoría	Coordinador/a
Nivel de idiomas	Inglés Advanced
Grupo	
Riesgos Especiales	
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	III
Grupo de Antigüedad	II
Otras	
Descripción del puesto	Promueve e impulsa la Investigación y la Innovación para el Desarrollo de nuevos servicios y líneas de actuación de futuro; promoviendo, diseñando, y coordinando, la participación de la empresa en Proyectos Estratégicos y Políticas para el apoyo e impulso de la promoción de vivienda, regeneración urbana y rehabilitación, apoyándose para ello en fondos y subvenciones de carácter regional, nacional y europeo, estableciendo criterios y políticas para el fomento del Ahorro Energético, la Sostenibilidad y prevención de la pobreza energética, responsabilizándose de controlar el cumplimiento de los objetivos, plan de acción, presupuesto de I+D+i, y coordinando y gestionando la actividad de “Prestación de Servicios energéticos”.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Responsable de Presupuestación Contabilidad y Control de Gestión
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Económico Financiera
Dependencia Jerárquica	Director-a Financiero-a
Dependencia Funcional	Director-a Financiero-a
Titulación requerida	Licenciatura en Ciencias Económicas/Empresariales, Máster en Administración de Empresa
Colaboradores/as	Técnico/a Auditoría, Presupuestación y Control de Gestión (1) Responsable. de Administración (1) Técnico/a de Automatización en Presupuestación y Control de Gestión (1)
Categoría	Coordinador/a
Nivel de idiomas	Sin exigencia
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo A
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	III
Grupo de Antigüedad	I
Otras	--
Descripción del puesto	Gestiona la actividad en materia contable y presupuestaria, asistiendo al director del área para la toma de decisión en materia presupuestaria y contable, revisando presupuestos y adecuando la contabilidad. Supervisa la contabilidad analítica y el seguimiento de indicadores, elaborando informes para la toma de decisiones. Elabora/revisa estudios de operaciones, elaboración y seguimiento de planes de inversiones y planes económicos plurianuales. Diseña e implanta instrucciones y procedimientos de trabajo y facilita información necesaria para la toma de decisión.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Responsable Operaciones de Suelo
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Económico Financiera
Dependencia Jerárquica	Director Económico Financiero
Dependencia Funcional	Director Económico Financiero
Titulación requerida	Licenciatura, Máster en Adm. de Empresas; Licenciatura en derecho, Máster en Derecho; Licenciatura en arquitectura, Máster en Arquitectura
Colaboradores	--
Categoría	Coordinador/a
Nivel de idiomas	Sin exigencia
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo B
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	III
Grupo de Antigüedad	I
Otras	--
Descripción del puesto	Detección, prospección y adquisición de suelos aptos para actuaciones urbanísticas residenciales, realizando, analizando y supervisando informes de operaciones de adquisición de suelos finalistas. Se responsabiliza de la colocación en el mercado de suelo a través de mecanismos de cesión a agentes constructores públicos o privados para la promoción de viviendas.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Responsable de Atención a la Ciudadanía y Gestión Comercial
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Atención a la Ciudadanía, Gestión Comercial y Posventa
Dependencia Jerárquica	Director/a de Atención a la Ciudadanía, Gestión Comercial y Posventa
Dependencia Funcional	Director/a de Atención a la Ciudadanía, Gestión Comercial y Posventa
Titulación requerida	Licenciatura CEE, Máster adm. de Empresas, licenciatura en derecho, Máster en derecho
Colaboradores/as	Responsable Territorial (3) + Técnico de Atención a la Ciudadanía y Gestión Comercial (1)
Categoría	Coordinador/a
Nivel de Idiomas	Euskera nivel PL 3 (*)
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo B
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	III
Grupo de Antigüedad	I
Otras	--
Descripción del puesto	Diseña, coordina y supervisa el plan de ventas de la empresa, orientando a su equipo de ventas a la consecución de los objetivos comerciales y de atención al cliente, evaluando y analizando la consecución del plan y elaborando indicadores e informes para la toma de decisión, responsabilizándose de las acciones de comunicación/información con el cliente y acciones publicitarias comerciales, diseñando e implantando instrucciones y procedimientos de trabajo y facilitando documentación necesaria para la toma de decisión

(*) Para las nuevas contrataciones tanto de carácter indefinido como temporal

FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO	
Denominación	Responsable Proyectos Arquitectónicos
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Técnica
Dependencia Jerárquica	Responsable de Arquitectura y Urbanismo
Dependencia Funcional	Responsable de Arquitectura y Urbanismo
Titulación requerida	Licenciatura en Arquitectura, Master en Arquitectura
Colaboradores	--
Categoría	Técnico I
Nivel de idiomas	Sin exigencia
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo A
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	IV Complemento especial de responsabilidad
Grupo de Antigüedad	I
Otras	--
Descripción del puesto	Realiza el seguimiento, coordinación, análisis y redacción de los proyectos arquitectónicos en su fase inicial y hasta la licitación de las obras correspondientes, analizando, redactando, proponiendo y elaborando las condiciones generales y particulares de los proyectos (económicas y técnicas), gestionando la contratación y seguimiento de los equipos facultativos y otros equipos de trabajo, gestionando la tramitación técnica de los respectivos expedientes administrativos, asesorando en cuestiones técnicas en la fase de ejecución de la obra y velando por el cumplimiento de los objetivos técnicos previstos, la política de producto de VISESA, la normativa vigente y las políticas de innovación y sostenibilidad. Así mismo podrá realizar labores de supervisión y gestión de los trabajos de dirección facultativa y de ejecución de las obras correspondientes a las promociones de VISESA.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Responsable territorial posventa
Centro de trabajo	Araba, Gipuzkoa, Bizkaia
Área	Atención a la Ciudadanía, Gestión Comercial y Posventa
Dependencia Jerárquica	Responsable Servicio Postventa
Dependencia Funcional	Responsable Servicio Postventa
Titulación requerida	Aparejador/a o Grado en Arquitectura Técnica
Colaboradores/as	--
Categoría	Técnico I
Nivel de idiomas	
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo Obra
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	IV
Grupo de Antigüedad	II
Otras	
Descripción del puesto	Gestionan todo el proceso de acabado de las viviendas, supervisando las incidencias detectadas y gestionando su resolución, antes y después de la entrega, gestionando las visitas de los clientes a las viviendas, elaborando documentación gráfica y técnica, informando y asesorando de posibles focos de incidencias a terceros, emitiendo informes técnicos para la toma de decisión y apoyando en lo necesario para la resolución de litigios.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Responsable de obra
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Técnica
Dependencia Jerárquica	Responsable de Edificación
Dependencia Funcional	Responsable de Edificación
Titulación requerida	Arquitectura técnica, Aparejador, grado en Arquitectura Técnica
Colaboradores/as	--
Categoría	Técnico I
Nivel de idiomas	Sin exigencia
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo Obras
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	IV Complemento especial de responsabilidad
Grupo de Antigüedad	II
Otras	
Descripción del puesto	Analiza, coordina, supervisa y asesora la fase de ejecución de la obra, desde el momento previo a la licitación de las obras hasta la recepción de las mismas, gestionando la tramitación de los expedientes administrativos correspondientes, colaborando en la fase de redacción del proyecto, estudios de seguridad, el plan de control de calidad, con Posventa en la gestión de reparaciones de alcance, prestando soporte técnico en la actividad gestión energética y todo ello, velando por el cumplimiento de los requerimiento técnicos de los proyectos , de la política de producto de VISESA, la normativa vigente y las políticas de innovación y sostenibilidad.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Responsable de obra para Fondos Next
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Técnica
Dependencia Jerárquica	Responsable de Edificación
Dependencia Funcional	Responsable de Edificación
Titulación requerida	Arquitectura técnica, Aparejador, grado en Arquitectura Técnica
Colaboradores/as	--
Categoría	Técnico I
Nivel de idiomas	Sin exigencia
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo Obras
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	IV Complemento especial de responsabilidad
Grupo de Antigüedad	II
Otras	
Descripción del puesto	Analiza, coordina, supervisa y asesora la fase de ejecución de la obra, desde el momento previo a la licitación de las obras hasta la recepción de las mismas, gestionando la tramitación de los expedientes administrativos correspondientes, colaborando en la fase de redacción del proyecto, estudios de seguridad, el plan de control de calidad, con Posventa en la gestión de reparaciones de alcance, prestando soporte técnico en la actividad gestión energética y todo ello, velando por el cumplimiento de los requerimiento técnicos de los proyectos , de la política de producto de VISESA, la normativa vigente y las políticas de innovación y sostenibilidad.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Técnico Jurídico/a – Letrado-a – Responsable del Servicio Jurídico de Contratación, Urbanismo y Rehabilitación
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Jurídica
Dependencia Jerárquica	Director/a Jurídico
Dependencia Funcional	Director/a Jurídico
Titulación requerida	Licenciatura o Máster en Derecho
Colaboradores/as	Técnico Jurídico (3)
Categoría	Técnico I
Nivel de idiomas	Sin exigencia
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo B
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	IV
Grupo de Antigüedad	I
Otras	Colegiado/a y estar habilitado para el ejercicio de la abogacía ante los distintos tribunales
Descripción del puesto	Se responsabiliza de la asistencia jurídica en aquellas cuestiones que afecten a la actividad de la empresa, especialmente en el área de rehabilitación, contratación y urbanismo, resolviendo consultas, elaborando informes y dictámenes, representando a la empresa en los litigios y contenciosos y asistiendo a las distintas áreas y a su dirección en cuantas cuestiones precise del ámbito jurídico para el óptimo desarrollo de la actividad y la toma de decisión.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Técnico Jurídico/a – Letrado-a Responsable del Servicio Jurídico de Promoción y Societario.
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Jurídica
Dependencia Jerárquica	Director/a Jurídico
Dependencia Funcional	Director/a Jurídico
Titulación requerida	Licenciatura o Máster en Derecho
Colaboradores/as	--
Categoría	Técnico I
Nivel de idiomas	Sin exigencia
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo B
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	IV
Grupo de Antigüedad	I
Otras	Colegiado/a y estar habilitado para el ejercicio de la abogacía ante los distintos tribunales
Descripción del puesto	Se responsabiliza de la asistencia jurídica en aquellas cuestiones que afecten a la actividad de la empresa, especialmente en el área de promoción y jurídico societaria (apoyo a la Secretaría de los Consejos de Administración, LOPD, Prevención de delitos, Blanqueo de capitales, Gobierno Corporativo…) resolviendo consultas, elaborando informes y dictámenes, representando a la empresa en los litigios y contenciosos y asistiendo a las distintas áreas y a su dirección en cuantas cuestiones precise del ámbito jurídico para el óptimo desarrollo de la actividad y la toma de decisión.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Responsable de Industrialización, Urbanización y Expedientes Ambientales
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Técnica
Dependencia Jerárquica	Resp. de Arquitectura y Urbanismo
Dependencia Funcional	Director/a Técnico/a
Titulación requerida	Titulación Superior en Ingeniería de caminos, canales y puertos, Master en ingeniería de caminos, canales y puertos.
Colaboradores/as	
Categoría	Técnico I
Nivel de idiomas	Sin exigencia
Grupo	
Riesgos Especiales	Obra
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	IV Complemento especial de responsabilidad
Grupo de Antigüedad	I
Otras	Colegiado/a
Descripción del puesto	Realiza el seguimiento, coordinación y análisis de los proyectos de urbanización en su fase inicial y hasta la licitación de las obras correspondientes, analizando, redactando, proponiendo y elaborando las condiciones generales y particulares de los proyectos (económicas y técnicas), gestionando la contratación y seguimiento de los equipos facultativos y otros equipos de trabajo, gestionando la tramitación técnica de los respectivos expedientes administrativos, asesorando en cuestiones técnicas en la fase de ejecución de la obra, realizando direcciones de obra y velando por el cumplimiento de los objetivos técnicos previstos, la normativa vigente y las políticas de innovación y sostenibilidad.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Responsable Sistemas de Información
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Procesos, Comunicación Externa y Sistemas
Dependencia Jerárquica	Director/a de Procesos, Comunicación Externa y Sistemas
Dependencia Funcional	Director/a de Procesos, Comunicación Externa y Sistemas
Titulación requerida	Licenciatura Informática o Máster en Ingeniería Informática
Colaboradores/as	Técnico-a de sistemas (1) Soporte a Procesos y sistemas (1)
Categoría	Técnico I
Nivel de idiomas	Sin exigencia
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo B
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	IV
Grupo de Antigüedad	I
Otras	--
Descripción del puesto	Diseña, implanta y evalúa el plan de los Sistemas de Información de la organización, analizando y optimizando la estructura integra relativa al tratamiento de la información/TICs proponiendo mejoras y asistiendo según las necesidades y requerimientos internos y externos a los procesos de actividad y soporte de la empresa, optimizando el uso de los sistemas informáticos y velando por el cumplimiento de la legalidad en materia de LOPD. Gestión del archivo físico.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Responsable de Grandes Operaciones e Inversiones
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Económico Financiera
Dependencia Jerárquica	Director/a Económico Financiero
Dependencia Funcional	Director/a Económico Financiero
Titulación requerida	Licenciatura en Ciencias Económicas/Empresariales, Master en Administración de Empresa
Colaboradores	Administrativo/a Gestor/a de Tesorería e Impuestos (1)
Categoría	Técnico I
Nivel de idiomas	Sin exigencia
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo A
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	IV
Grupo de Antigüedad	I
Otras	--
Descripción del puesto	Analiza la viabilidad económica de grandes inversiones y gestiona su materialización como responsable del subproceso de Estudios e Inversiones, buscando la máxima rentabilidad de acuerdo con el PDV y garantizando la sostenibilidad de Visesa y su patrimonio. Supervisa y gestiona los fondos de la empresa y presupuesto de tesorería, coordinando los pagos y cobros, analizando a corto, medio y largo plazo las operaciones de tesorería, analizando el impacto fiscal de la actividad y de las nuevas inversiones, realizando planes e informes de situación y fiscalidad para la toma de decisión y negociación con entidades financieras, así como la gestión y tramitación para endeudamiento.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Técnico/a Jurídico/a
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Jurídica
Dependencia Jerárquica	Técnico Jurídico/a – Letrado-a – Responsable del Servicio Jurídico de Contratación, Urbanismo y Rehabilitación
Dependencia Funcional	Técnico Jurídico/a – Letrado-a - Responsable del Servicio Jurídico de Contratación, Urbanismo y Rehabilitación
Titulación requerida	Licenciatura o Máster en Derecho
Colaboradores/as	--
Categoría	Técnico II
Nivel de idiomas	
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo B
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	V
Grupo de Antigüedad	I
Otras	--
Descripción del puesto	Asistencia jurídica que se requiera en aquellas cuestiones que afecten a la actividad en general de la empresa (promoción, contratación, posventa, etc…..) y en particular la asistencia jurídica que se precise durante la vigencia del encargo del Departamento respecto a la gestión del Registro de Inspecciones Técnicas, resolviendo consultas, elaborando informes y dictámenes, y asistiendo a las distintas áreas y a su responsable en cuantas cuestiones precise del ámbito jurídico para el óptimo desarrollo de la actividad y la toma de decisión.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Técnico/a Procesos y Sistemas de gestión
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Procesos, Comunicación Externa y Sistemas
Dependencia Jerárquica	Director/a de Procesos, Comunicación Externa y Sistemas
Dependencia Funcional	Director/a de Procesos, Comunicación Externa y Sistemas
Colaboradores/as	
Categoría	Técnico II
Titulación requerida	Licenciatura, Master
Nivel de idiomas	Sin exigencia
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo B
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	V
Grupo de Antigüedad	I
Otras	--
Descripción del puesto	Diseña, implanta y evalúa el Sistema Integrado de Gestión de la organización, aportando informes, realizando auditorías, colaborando en foros externos, investigando buenas prácticas, proponiendo y asistiendo en el rediseño de los procesos y procedimientos implicados en la actividad de la empresa y colaborando en los procesos estratégicos e iniciativas externas de mejora en la gestión interna.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Técnico/a de Sistemas de Información
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria-Gasteiz
Área	Procesos, Comunicación Externa y Sistemas
Dependencia Jerárquica	Responsable de Sistemas de Información
Dependencia Funcional	Responsable de Sistemas de Información
Titulación requerida	Licenciatura Informática, Ingeniero/a Informático/a o Máster en Ingeniería Informática
Colaboradores/as	
Categoría	Técnico II
Nivel de idiomas	Sin exigencia
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo B
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	V
Grupo de Antigüedad	I
Otras	--
Descripción del puesto	Da soporte para la adecuada implantación del plan del Sistemas de Información de la organización: - apoyando en la gestión y optimización de la infraestructura - gestionando el mantenimiento y mejora de las aplicaciones corporativas incluyendo el análisis funcional, diseño e implementación de proyectos de sistemas para dar respuesta a los requerimientos de los procesos de VISESA - realizando el seguimiento y supervisión de los servicios contratados Todo ello siguiendo las pautas del responsable de Sistemas de Información.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Técnico/a de Atención a la Ciudadanía y Gestión Comercial
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Atención a la Ciudadanía, Gestión Comercial y Posventa
Dependencia Jerárquica	Responsable de Atención a la Ciudadanía y Gestión Comercial
Dependencia Funcional	Responsable de Atención a la Ciudadanía y Gestión Comercial
Titulación requerida	Licenciatura CEE, Máster en adm. de Empresas, licenciatura en derecho, Máster en derecho
Colaboradores/as	--
Categoría	Técnico II
Nivel de Idiomas	Euskera PI 3 *
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo D
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	V
Grupo de Antigüedad	I
Otras	--
Descripción del puesto	Colabora en la planificación y gestión comercial a instancias de su Responsable. Gestiona las acciones comerciales respecto a las cesiones de viviendas y elementos. Propone e impulsa campañas comerciales. Supervisa la información comercial en la Web e Visesa y en portales inmobiliarios. Planifica, prepara y gestión pisos piloto y Boletines de clientes. Gestiona el sistema de consultas y sugerencias. Gestiona la realización de encuestas de clientes y similares. Gestiona los gastos derivados de las Comunidades de vecinos, con control de convocatorias y actas.

(*) Para las nuevas contrataciones tanto de carácter indefinido como temporal

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Técnico de Innovación y Sostenibilidad
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Técnica
Dependencia Jerárquica	Responsable de Innovación, Desarrollo y Sostenibilidad
Dependencia Funcional	Responsable de Innovación, Desarrollo y Sostenibilidad
Titulación requerida	Ingeniería superior Industrial o Máster en Ingeniería Industrial o Licenciatura en Arquitectura o Master Arquitectura
Colaboradores	
Categoría	Técnico II
Nivel de idiomas	Inglés nivel Advanced (titulación C1)
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo B
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	V
Grupo de Antigüedad	I
Otras	
Descripción del puesto	Gestiona la participación en proyectos de Innovación (europeos, etc.) y apoyo a la actividad de promoción, en los ámbitos Energético, Medioambiental y de Sostenibilidad: elaborando informes, investigando y analizando buenas prácticas, realizando evaluaciones y análisis para la propuesta de desarrollo y gestión de nuevos sistemas e instalaciones, así como elaborando políticas, procedimientos, participando en foros, grupos de trabajo, equipos de investigación de los programas europeos para trasladar su aplicabilidad a nuestros proyectos y cumplir con el compromiso de la organización en el desarrollo de los ámbitos citados. Asimismo, gestiona actividad de “Prestación de Servicios energéticos”.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Técnico/a Auditoria, Presupuestación y Control de Gestión
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Económico Financiera
Dependencia Jerárquica	Responsable de Presupuestación, Contabilidad, Control de Gestión
Dependencia Funcional	Responsable de Presupuestación, Contabilidad, Control de Gestión
Titulación requerida	Licenciatura en Ciencias Económicas/Empresariales, Máster en Administración de Empresa
Colaboradores/as	
Categoría	Técnico II
Nivel de idiomas	Sin exigencia
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo A
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	V
Grupo de Antigüedad	I
Otras	--
Descripción del puesto	Elabora y coordina las tareas relacionadas con el cierre contable, el control presupuestario y control interno de la gestión económica y financiera, supervisando y asesorando en la gestión contable general y gestionando la contabilidad analítica, revisando y supervisando la rentabilidad de las promociones, elaborando estudios económicos de promociones, confeccionando cierres periódicos, elaborando el presupuesto, supervisando las auditorías y emisión de informes y datos a terceros.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Técnico/a de Marketing y Comunicación Externa
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Procesos, Comunicación Externa y Sistemas
Dependencia Jerárquica	Director/a de Procesos, Comunicación Externa y Sistemas
Dependencia Funcional	Director/a de Procesos, Comunicación Externa y Sistemas
Titulación requerida	Licenciatura, Master en publicidad y relaciones publicas
Colaboradores/as	--
Categoría	Técnico II
Nivel de Idiomas	PL 3 (*)
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo B
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	V
Grupo de Antigüedad	I
Otras	--
Descripción del puesto	Diseña y coordina toda la actividad entorno al plan de publicidad, marketing y comunicación de la empresa, planificando, supervisando y colaborando en acciones de comunicación y comercialización, campañas de publicidad y de relación con el cliente, proponiendo iniciativas para la mejora de la imagen de la empresa, supervisando la estructura e información recogida en la página Web, supervisando todas las acciones de comunicación realizadas por los distintos departamentos así como proponiendo y ejecutando las acciones necesarias y elaborando procedimientos e instrucciones para la mejora de la comunicación externa y marketing todo ello en coordinación con el gabinete de comunicación y Prensa del departamento de Gobierno..

(*)Para las nuevas contrataciones tanto de carácter indefinido como temporal

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Responsable Servicios Generales
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria-Gasteiz
Área	Personas y Servicios Generales
Dependencia Jerárquica	Director/a de Personas y SSGG
Dependencia Funcional	Director/a de Personas y SSGG
Titulación requerida	Licenciatura, grado
Colaboradores/as	--
Categoría	Técnico II
Nivel de Idiomas	Sin exigencia
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo B
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	V Complemento responsabilidad/disponibilidad
Grupo de Antigüedad	I
Otras	Disponibilidad y Dedicación Especial
Descripción del puesto	Diseña, implementa y supervisa la gestión, el mantenimiento y la asignación presupuestaria en materia de instalaciones, suministros, seguridad y salud y activos fijos y la integridad de los servicios generales prestados por la empresa, atendiendo a las necesites de ésta y de las personas que la integran para el desarrollo óptimo de sus funciones y velando por el buen uso de las instalaciones y servicios prestados.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Técnico/a tramitación Fondos Next
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	DG
Dependencia Jerárquica	Responsable de I+D+S (Coordinador Fondos Next)
Dependencia Funcional	Responsable de I+D+S (Coordinador Fondos Next)
Titulación requerida	Arquitectura técnica, Aparejador, grado en Arquitectura Técnica
Colaboradores/as	--
Categoría	Técnico II
Nivel de idiomas	Sin exigencia
Grupo	
Riesgos Especiales	Grup A
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	V
Grupo de Antigüedad	II
Otras	--
Descripción del puesto	Analiza las solicitudes desde el punto de vista técnico, revisa y propone la formulación justificada de la propuesta de resolución favorable o desfavorable de la concesión y pago de las ayudas, de la modificación, extinción y reintegro de estas. Aporta propuestas sobre criterios de actuación al equipo de actividad FN así como a la implementación de los procedimientos de trabajo en el equipo de actividad FN.

FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO	
Denominación	Responsable Oficina Planificación y Seguimiento Promoción
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Técnica
Dependencia Jerárquica	Director/a Departamento Técnico
Dependencia Funcional	Director/a Departamento Técnico
Titulación requerida	Licenciatura, Master
Colaboradores/as	
Categoría	Técnico/a II
Nivel de idiomas	Sin exigencia
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo A
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	V
Grupo de Antigüedad	I
Otras	
Descripción del puesto	Asegurar y coordinar el funcionamiento del Proceso Planificación y Seguimiento de la Promoción, apoyando a la dirección en la coordinación de los Equipos de Gestión de la actividad y coordinando la celebración de las reuniones de proceso y subprocesos correspondientes ; apoyando en la planificación, evaluando y haciendo seguimiento del cumplimiento de los objetivos estratégicos ; coordinando la tramitación de las hojas de modificación, centralizando la comunicación entre responsables, coordinadores y dirección y asegurando el rigor en la información de la promoción; estableciendo pautas comunes en la gestión y seguimiento de las promociones y asistiendo a los directores, coordinadores y responsables de proyecto en la asignación de recursos y en la gestión del proyecto; promoviendo, haciendo seguimiento de la información de los procesos operativos y de soporte y generando y reportando informes para la dirección; organizando y supervisando la gestión de la herramienta de gestión por proyectos, proponiendo medidas correctoras y preventivas y velando por el cumplimiento de los procedimientos vigentes en torno al proceso 3.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Técnico-a automatización en presupuestación y control de gestión
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Económico Financiera
Dependencia Jerárquica	Responsable Presupuestación, Contabilidad y Control de Gestión
Dependencia Funcional	Responsable Presupuestación, Contabilidad y Control de Gestión
Titulación requerida	Licenciatura en Ciencias Económicas/Empresariales, Máster en Administración de Empresa
Colaboradores	
Categoría	Técnico III
Nivel de idiomas	Sin exigencia
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo A
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	VI
Grupo de Antigüedad	I
Otras	
Descripción del puesto	• **Automatizar** procesos de cierre, de elaboración y seguimiento de estudios económicos, y de presupuestación contable y de tesorería, en colaboración continuada con el área de Sistemas de la organización. La misión principal del puesto es reducir la realización de cálculos y estimaciones extracontables, minimizando el uso de Excel y aprovechar en mucha mayor medida el potencial de la herramienta de gestión integral. Para ello deberá elaborar un cronograma con la Dirección de Sistemas con los desarrollos objetivos a conseguir y realizará los diseños funcionales necesarios en colaboración con el resto de las áreas de la empresa y con la ayuda del responsable de Presupuestación, Contabilidad y Control de Gestión. • **Colaborar** en los cierres trimestrales y cierre anual, con la actualización de estudios económicos, cálculos de márgenes, provisiones (fin de obra, riesgos y gastos, valor de elementos de balance. ---). • **Participar** en la elaboración del presupuesto anual, Contrato-Programa. Participar en el seguimiento, controlando las desviaciones y actualización periódica.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Responsable Territorial OAC
Centro de trabajo	Álava, Bizkaia ó Gipuzkoa
Área	Atención a la Ciudadanía, Gestión Comercial y Posventa
Dependencia Jerárquica	Responsable de Atención a la ciudadanía y gestión Comercial
Dependencia Funcional	Responsable de Atención a la ciudadanía y gestión Comercial
Titulación requerida	Diplomatura, grado
Colaboradores/as	Comerciales (2- 3)
Categoría	Técnico Medio I
Nivel de Idiomas	Euskera, Nivel PL 3 (*)
Grupo	Grupo D
Riesgos Especiales	--
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida
Nivel Retributivo	VII
Grupo de Antigüedad	II
Otras	--
Descripción del puesto	Planifica, organiza, coordina y supervisa en el ámbito del Territorio Histórico asignado, todas las tareas que conlleva la comercialización de productos según la planificación y objetivos comerciales de la empresa, gestionando, supervisando y validando toda la documentación necesaria para la ejecución de las ventas, formalizando las ventas y representando a la empresa ante instituciones, bancos, comunidades, proponiendo e implantando procedimientos de trabajo, gestionando los gastos derivados así como reportando datos de niveles de ejecución de ventas

(*) Para las nuevas contrataciones tanto de carácter indefinido como temporal

FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO	
Denominación	Técnicos de Prevención
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Técnica
Dependencia Jerárquica	Resp. de Edificación
Dependencia Funcional	Resp. de Edificación
Titulación requerida	Diplomatura, grado Técnico superior prevención de riesgos laborales
Colaboradores	--
Categoría	Técnico Medio I
Nivel de idiomas	Sin exigencia
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo Obra
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	VII
Grupo de Antigüedad	II
Otras	
Descripción del puesto	Supervisa, analiza y asesora en la gestión e implantación de los planes de seguridad y salud de las obras (contratas y subcontratas) en el ámbito del Territorio Histórico asignado, evaluando, realizando inspecciones, participando en las reuniones de seguimiento necesarias, elaborando informes y documentos, proponiendo medidas correctoras y preventivas, velando por el cumplimiento de la normativa vigente y de las obligaciones contractuales y sirviendo de enlace con los Agentes Sociales.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Responsable de Administración
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Económico Financiera
Dependencia Jerárquica	Responsable de Presupuestación, Contabilidad, Control de Gestión
Dependencia Funcional	Responsable de Presupuestación, Contabilidad, Control de Gestión
Titulación requerida	Diplomatura, grado en administración de empresas
Colaboradores/as	Administrativo/a Contable (2)
Categoría	Técnico Medio I
Nivel de idiomas	Sin exigencia
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo A
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	VII
Grupo de Antigüedad	II
Otras	--
Descripción del puesto	Confecciona, registra y supervisa la gestión contable y fiscal (iva, irpf) de la empresa y sus procedimientos, elaborando informes contables, coordinando y elaborando desarrollos informáticos, colaborando en la realización de los estados de cuentas, de los cierres periódicos y la auditoria anual, gestionando el reporting a Gobierno, así como la gestión de cobros pagos de la empresa.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Responsable de Formación y Administración
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Personas y SSGG
Dependencia Jerárquica	Director/a de Personas y SSGG
Dependencia Funcional	Director/a de Personas y SSGG
Titulación requerida	Diplomada en relaciones laborales, grado en Relaciones Laborales
Nivel de Idiomas	PL 3 *
Categoría	Técnico Medio II
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo A
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	VIII
Grupo de Antigüedad	II
Otras	--
Descripción del puesto	Diseña y coordina la implementación y la evaluación del Plan de formación de la organización, realizando el seguimiento presupuestario, supervisa y gestiona la tramitación de toda la documentación necesaria del ámbito de formación y administración laboral según la normativa legal y políticas internas y apoya la elaboración de políticas y presupuesto y la ejecución del plan de Euskera, realiza cálculos y estadísticas así como proyectos de gestión en materia de personal, elaborando y facilitando informes y documentación necesaria para la toma de decisión y atendiendo a todas las consultas en materia de personal de las personas de la organización.

(*)Para las nuevas contrataciones tanto de carácter indefinido como temporal

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Soporte Procesos y Sistemas
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Procesos, Comunicación Externa y Sistemas
Dependencia Jerárquica	Director/a de Procesos, Comunicación Externa y Sistemas
Dependencia Funcional	Responsable de Sistemas de Información
Colaboradores	--
Categoría	Técnico Medio II
Titulación requerida	Diplomatura, grado
Nivel de idiomas	Sin exigencia
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo A
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	VIII
Grupo de Antigüedad	II
Otras	--
Descripción del puesto	Diseña, implanta y evalúa planes en materia de LOPD y Gestión Documental apoyando tanto al cumplimiento legal en materia de LOPD como de la gestión documental de la organización. Asiste a la Dirección del Área y al resto del equipo en la elaboración de informes, reporting, así como las tareas administrativas propias de la actividad del Área.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Secretario/a de Dirección - Asistente Marketing y Comunicación
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Dirección General
Dependencia Jerárquica	Director/a General
Dependencia Funcional	Director/a General
Titulación requerida	Diplomatura, Secretaría de Dirección, Graduado Universitario de secretaria de Dirección
Nivel de Idiomas	PL 3 (*)
Categoría	Técnico Medio II
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo A
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	VIII
Grupo de Antigüedad	II
Otras	--
Descripción del puesto	Asiste al Director General en la ejecución de sus tareas, elaborando y organizando la agenda, organizando reuniones, desplazamientos y visitas, y preparando documentación necesaria para su celebración, gestionado y actualizando los contactos, intermediando entre empresas e instituciones y la Dirección General al igual que entre éste y los distintos departamentos, apoyando y haciendo seguimiento del proceso de firmas de documentación, llevando a cabo las tareas administrativas necesarias de apoyo a la dirección y a la gestión de la comunicación externa y marketing así como gestionando la entrada y salida de correspondencia y mailings de Dirección General.

(*) Para las nuevas contrataciones tanto de carácter indefinido como temporal

FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO	
Denominación	Administrativo/a Administración Laboral
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Personas y SSGG
Dependencia Jerárquica	Director/a de Personas y SSGG
Dependencia Funcional	Director/a de Personas y SSGG
Titulación requerida	Titulado medio en Relaciones Laborales, grado en relaciones laborales
Nivel de Idiomas	
Categoría	Oficial Administrativo/a
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo A
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	X
Grupo de Antigüedad	III
Otras	
Descripción del puesto	Supervisa y gestiona la tramitación de toda la documentación necesaria del ámbito de administración laboral según establece la normativa legal y políticas internas y elabora documentos e informes, apoya la elaboración de políticas y presupuesto y realiza cálculos y estadísticas así como proyectos de gestión en materia de personal, elaborando y facilitando documentación necesaria para la toma de decisión y atendiendo a todas las consultas en materia de personal de las personas de la organización.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Administrativo/a Contable I, II
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Económico Financiera
Dependencia Jerárquica	Responsable de Administración
Dependencia Funcional	Responsable de Administración
Titulación requerida	(CFGS) Ciclo formativo grado superior, rama administración y finanzas
Colaboradores/as	--
Categoría	Oficial Administrativo
Nivel de idiomas	Sin exigencia
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo A
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	X
Grupo de Antigüedad	III
Otras	--
Descripción del puesto	Confecciona y registra la gestión contable de la empresa, dando soporte al responsable de contabilidad en cierres periódicos y anuales, en conciliaciones y en materia de impuestos, reporta a Gobierno información económica financiera y gestiona la tramitación de subvenciones de actividad de la organización.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Administrativo/a Gestor de Tesorería e Impuestos
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Económico Financiera
Dependencia Jerárquica	Responsable de Grandes Operaciones e Inversiones
Dependencia Funcional	Responsable de Grandes Operaciones e Inversiones
Titulación requerida	(CFGS) Ciclo formativo grado superior, rama administración y finanzas
Colaboradores/as	--
Categoría	Oficial Administrativa
Nivel de idiomas	Sin exigencia
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo A
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	X
Grupo de Antigüedad	III
Otras	--
Descripción del puesto	Controla la posición diaria de tesorería supervisando la correcta aplicación de las condiciones pactadas y realiza el soporte íntegro administrativo para la óptima gestión de la Tª dando soporte al Responsable de Tª. Supervisa la Normativa legal de impuestos y tasas de actividad (IAE,IBIS,Licencias…) así como la Gestión de los mismos.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Comercial
Centro de trabajo	Álava y/o Bizkaia y/o Gipuzkoa
Área	Atención a la Ciudadanía, Gestión Comercial y Posventa
Dependencia Jerárquica	Responsable Territorial
Dependencia Funcional	Responsable Territorial
Titulación requerida	(CFGM) Ciclo formativo grado medio rama administración
Colaboradores/as	--
Categoría	Administrativo/a I
Nivel de Idiomas	Euskera, nivel PL 3 (*)
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo D
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida
Nivel Retributivo	XI
Grupo de Antigüedad	III
Otras	
Descripción del puesto	Ejecuta todas las acciones necesarias para la comercialización de los distintos productos, verificando, preparando y gestionando toda la documentación que se precisa para el proceso de comercialización y de venta así como el procesamiento informático de la documentación relativa a su proceso de trabajo, gestionando la atención directa con el cliente y los trámites necesarios con terceros (bancos, delegaciones, notarios) relacionados con la fase comercial.

(*)Para las nuevas contrataciones tanto de carácter indefinido como temporal

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Administrativo/a – Área
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	
Dependencia Jerárquica	Directora de Área
Dependencia Funcional	Director/a de Área
Titulación requerida	(CFGM) Ciclo formativo grado medio rama administración
Colaboradores/as	--
Categoría	Administrativo/a II
Nivel de Idiomas	
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo A
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	XII
Grupo de Antigüedad	III
Otras	--
Descripción del puesto	Realiza el soporte administrativo del área correspondiente dando apoyo tanto a técnicos como a dirección, realizando las tareas administrativas y la gestión física y procesamiento informático de la documentación relativa a su departamento, apoyando al análisis, mejora y evaluación del proceso, todo ello con el objeto de apoyar y conseguir la correcta realización en plazo y calidad de los procesos de trabajo del área.

	FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO
Denominación	Administrativo/a de Área – Fondos Next
Centro de trabajo	Oficina OAC Araba, Gipuzkoa, Bizkaia.
Área	Dirección General
Dependencia Jerárquica	Responsable de I+D+S (Coordinador Fondos Next)
Dependencia Funcional	Responsable de I+D+S (Coordinador Fondos Next)
Titulación requerida	(CFGM) Ciclo formativo grado medio rama administración
Colaboradores/as	--
Categoría	Administrativo/a II
Nivel de Idiomas	C1
Grupo	Grupo A / Grupo D
Riesgos Especiales	
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida
Nivel Retributivo	XII
Grupo de Antigüedad	III
Otras	Puestos Itinerarios. Podrán prestar servicio en una u otra oficina al objeto de cubrir el servicio en las tres oficinas (vacaciones, permisos)
Descripción del puesto	Ejecuta todas las acciones necesarias para la gestión administrativa, información y difusión a la ciudadanía de los programas de ayudas reguladas en las órdenes publicadas en materia de rehabilitación y conveniadas entre el Gobierno Vasco y Visesa para su tramitación. Realiza la atención directa con quienes estén interesados/as en las ayudas e informa de los trámites y documentación necesaria y realiza el soporte integro administrativo del proceso relativas a la comprobación y análisis de los documentos presentados, así como los requerimientos, emisión de certificados, gestión de las subsanaciones y las comunicaciones y notificaciones según procedimiento administrativo. Apoya al análisis, mejora y evaluación del proyecto, todo ello con el objeto de apoyar y conseguir la correcta realización en plazo y calidad de los procesos de trabajo del proyecto.

FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO	
Denominación	Auxiliar Administrativo/a
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Personas y SSGG
Dependencia Jerárquica	Director/a de Personas y SSGG
Dependencia Funcional	Director/a de Personas y SSGG y Responsable de Servicios Generales
Titulación requerida	FP I
Colaboradores/as	
Categoría	Auxiliar Administrativo/a
Nivel de idiomas	Euskera, nivel PL 3 (*)
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo A
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	XIII
Grupo de Antigüedad	III
Otras	
Descripción del puesto	Presta el servicio de recepción de las oficinas centrales, realizando la atención presencial, el servicio de llamadas, dando el soporte a los servicios generales de la oficina central en relación a la gestión de salas, entrega de llaves, suministros, CAE, gestión de la correspondencia y mensajería, catering, y apoyo en la entrega de Epis.

(*)Para las nuevas contrataciones tanto de carácter indefinido como temporal