

PUESTO	GRUPO	cargo de confianza	HOMBRE	MUJER
DIRECTOR GENERAL		1	1	
DIRECTORA PERSONAS y SSGG	II	0		1
DIRECTOR ECONÓMICO FINANCIERO	II	0	1	
DIRECTOR JURÍDICO	II	0	1	
DIRECTORA DE PROCESOS Y SISTEMAS	II	0		1
DIRECTOR DE ATENCIÓN AL CLIENTE	II	0	1	
DIRECTORA ÁREA TÉCNICA	II	0		1
RESPONSABLE DE SERVICIO POSVENTA	III	0	1	
RESPONSABLE DE EDIFICACIÓN	III	0	1	
RESPONSABLE DE ARQUITECTURA Y URBANISMO	III	0		1
RESPONSABLE DE PRESUPUESTACIÓN, CONTABILIDAD Y CONTROL D	III	0	1	
RESPONSABLE DE OPERACIONES DE SUELO	III	0		1
RESPONSABLE DE ATENCIÓN AL CLIENTE Y GESTIÓN COMERCIAL	III	0		1
RESPONSABLE DE INNOVACION Y SOTENIBILIDAD Y SE	IV	0	1	
RESPONSABLES DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO	IV	0	2	2
RESPONSABLES TERRITORIALES POSVENTA	IV	0	2	1
RESPONSABLES DE OBRA	IV	0	3	1
TECNICAS JURIDICA-LETRADAS	IV	0		2
RESPONSABLE DE URBANIZACION	IV	0	1	
RESPONSABLE DEL SERVICIO ITE	IV	0		1
TÉCNICO JURÍDICO	V	0	1	
TECNICA JURIDICA DE CONTRATACION	V	0		1
RESPONSABLE DE TESORERIA	V	0		1
TECNICO/A PROCESOS Y SISTEMAS	V	0	1	1
TÉCNICA MARKETING Y COMUNICACIÓN	V	0		1
RESPONSABLE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	V	0	1	
TÉCNICO DE INNOVACIÓN Y SOSTENIBILIDAD	V	0	1	
AUDITOR CONTROLLER	V	0	1	
RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES	V	0	1	
TECNICO ATENCION AL CLIENTE Y GESTION COMERCIAL	V	0	1	
PROJECT MANAGER	VI	0		1
RESPONSABLE DE ADMINISTRACION	VII	0		1
RESPONSABLE TERRITORIAL OFICINAS ATENCION AL CLIENTE	VII	0		3
TÉCNICOS/AS DE PREVENCIÓN	VII	0	2	1
RESPONSABLE DE FORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN	VIII	0		1
SECRETARIA DE DIRECCIÓN Y ASISTENTE DE MARKETING Y COMUNICACIÓN	VIII	0		1
SOPORTE A PROCESOS Y SISTEMAS	VIII	0		1
ADMINISTRATIVA ADMINISTRACIÓN LABORAL	X	0		1
ADMINISTRATIVAS CONTABLE	X	0		2
ADMINISTRATIVA GESTOR DE TESORERÍA E IMPUESTOS	X	0		1
COMERCIALES	XI	0	2	5
ADMINISTRATIVAS DE AREA	XII	0		8
		1	27	43
			70	

DIRECCIÓN GENERAL

FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO	
Denominación	Director General
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Dirección General
Dependencia Jerárquica	
Dependencia Funcional	
Titulación requerida	
Nivel de Idiomas	
Categoría	
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo B
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	
Grupo de Antigüedad	I
Otras	--
Descripción del puesto	Despliegue de la estrategia del Departamento en materia de Vivienda en la sociedad y gestión de la misma.

FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO	
Denominación	Secretario/a de Dirección y Asistente Marketing y Comunicación Externa
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Dirección General
Dependencia Jerárquica	Director General
Dependencia Funcional	Director 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	Técnico/a de Marketing y Comunicación Externa
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Atención al Cliente
Dependencia Jerárquica	Dirección General
Dependencia Funcional	Dirección General
Titulación requerida	Licenciatura, Grado en publicidad y relaciones publicas
Colaboradores	--
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

ÁREA DE ATENCIÓN AL CLIENTE

FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO	
Denominación	Administrativo/a de Área Atención al Cliente
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Atención al Cliente
Dependencia Jerárquica	Director de Atención al Cliente
Dependencia Funcional	Director de Atención al Cliente
Titulación requerida	(CFGM) Ciclo formativo grado medio rama administración
Colaboradores	--
Categoría	Administrativo/a I
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 integro 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	Comercial
Centro de trabajo	Álava y/ó Bizkaia y/ó Gipuzkoa
Área	Atención al Cliente
Dependencia Jerárquica	Responsable Territorial
Dependencia Funcional	Responsable Territorial
Titulación requerida	(CFGM) Ciclo formativo grado medio rama administración
Colaboradores	--
Categoría	Administrativo/a I
Nivel de Idiomas	Euskera, nivel PL 3 (*)
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo C
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	Director/a de Atención al Cliente
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Atención al Cliente
Dependencia Jerárquica	Director General
Dependencia Funcional	Director General
Titulación requerida	Licenciatura o grado
Colaboradores	Responsable Servicio Posventa (1) Responsable Atención al Cliente 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	Responsable servicio posventa
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Atención al Cliente
Dependencia Jerárquica	Director de Atención al Cliente
Dependencia Funcional	Director de Atención al Cliente
Titulación requerida	Licenciatura, grado en Arquitectura, Grado en Ingeniería, grado en ingeniería técnica de edificación, aparejador
Colaboradores	Responsable Territorial Postventa (3)
Categoría	Técnico I
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.

e		FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO	
Denominación	Responsable Territorial OAC		
Centro de trabajo	Álava, ó Bizkaia ó Gipuzkoa		
Área	Atención al Cliente		
Dependencia Jerárquica	Responsable de Atención al cliente y gestión Comercial		
Dependencia Funcional	Responsable de Atención al cliente y gestión Comercial		
Titulación requerida	Diplomatura, grado		
Colaboradores	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	Responsable territorial posventa
Centro de trabajo	Araba, Gipuzkoa, Bizkaia
Área	Atención al Cliente
Dependencia Jerárquica	Responsable Servicio Postventa
Dependencia Funcional	Responsable Servicio Postventa
Titulación requerida	Aparejador ó Grado en Arquitectura Técnica
Colaboradores	--
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	Técnico/a de Atención al Cliente y Gestión Comercial
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Atención al Cliente
Dependencia Jerárquica	Responsable de Atención al Cliente y Gestión Comercial
Dependencia Funcional	Responsable de Atención al Cliente y Gestión Comercial
Titulación requerida	Licenciatura CEE, grado en adm. de Empresas, licenciatura en derecho, Grado en derecho
Colaboradores	--
Categoría	Técnico II
Nivel de Idiomas	Euskera PI 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	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	Responsable de Atención al Cliente y Gestión Comercial
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Atención al Cliente
Dependencia Jerárquica	Director de Atención al Cliente
Dependencia Funcional	Director de Atención al Cliente
Titulación requerida	Licenciatura CEE, grado en adm. de Empresas, licenciatura en derecho, Grado en derecho
Colaboradores	Responsable Territorial (3) + Técnico de Atención al Cliente y Gestión Comercial (1)
Categoría	Técnico I
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

ÁREA DE PERSONAS Y SSGG

FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO	
Denominación	Administrativo/a Administración Laboral
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Personas y SSGG
Dependencia Jerárquica	Directora de Personas y SSGG
Dependencia Funcional	Directora de Personas y SSGG
Titulación requerida	Titulado medio en Relaciones Laborales, grado en relaciones laborales
Nivel de Idiomas	Sin exigencia
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	Director/a de Personas y SSGG
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Personas
Dependencia Jerárquica	Director General
Dependencia Funcional	Director General
Titulación requerida	Licenciatura, Grado
Colaboradores	Responsable Servicios Generales (1) Responsable de Formación y Administración (1) Administrativa Administración Laboral (1)
Nivel de Idiomas	
Categoría	Directora
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	Responsable de Formación y Administración
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Personas y SSGG
Dependencia Jerárquica	Directora de Personas y SSGG
Dependencia Funcional	Directora de Personas y SSGG
Titulación requerida	Diplomada en relaciones laborales, grado en Relaciones Laborales
Nivel de Idiomas	
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.

FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO

Denominación	Administrativo/a – Área Personas y Servicios Generales
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Directora de Personas y Servicios Generales
Dependencia Jerárquica	Directora de Personas y Servicios Generales
Dependencia Funcional	Directora de Personas y Servicios Generales
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	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
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 necesidades 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.

ÁREA JURÍDICA

FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO	
Denominación	Administrativo/a de Área Jurídica
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Jurídica
Dependencia Jerárquica	Director Jurídico
Dependencia Funcional	Director Jurídico
Titulación requerida	(CFGM) Ciclo formativo grado medio rama administración
Colaboradores	--
Categoría	Administrativa I
Nivel de idiomas	Sin exigencia
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 integro 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	Director/a Jurídico
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Jurídica
Dependencia Jerárquica	Director General
Dependencia Funcional	Director General
Titulación requerida	Licenciatura en Derecho, Grado en Derecho
Colaboradores	Técnico/a Jurídico Abogado/a (3) Técnico Jurídico (2) Administrativo de Área (1)
Nivel de idiomas	Sin exigencia
Categoría	Director
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	Técnico/a Jurídico – Servicio de Contratación
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Jurídica
Dependencia Jerárquica	Director Jurídico
Dependencia Funcional	Director Jurídico
Titulación requerida	Licenciatura ó Grado en Derecho
Colaboradores	--
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	Realiza la asistencia jurídica en aquellas cuestiones que afecten a la actividad de la empresa en el ámbito de la contratación, resolviendo consultas, elaborando informes y dictámenes, 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/a Jurídico
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Jurídica
Dependencia Jerárquica	Director Jurídico
Dependencia Funcional	Director Jurídico
Titulación requerida	Licenciatura ó Grado en Derecho
Colaboradores	--
Categoría	Técnico II
Nivel de idiomas	Euskera nivel 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	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 de Empleo y Políticas Sociales 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.

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

FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO	
Denominación	Técnico Jurídico/a – Letrado-a
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Jurídica
Dependencia Jerárquica	Director Jurídico
Dependencia Funcional	Director Jurídico
Titulación requerida	Licenciatura ó Grado en Derecho Colegiado/a
Colaboradores	--
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	Realiza la asistencia jurídica en aquellas cuestiones que afecten a la actividad de la empresa, 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

ÁREA TÉCNICA

FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO	
Denominación	Administrativa/o Area I –II-III
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Técnica
Dependencia Jerárquica	Directora Técnica
Dependencia Funcional	Directora Técnica
Titulación requerida	(CFGM) Ciclo formativo grado medio rama administración
Colaboradores	-
Categoría	Administrativa I
Nivel de idiomas	Euskera nivel PL 3 (*)
Grupo	
Riesgos Especiales	--
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	XII
Grupo de Antigüedad	III
Otras	
Descripción del puesto	Realiza el soporte integro administrativo del área correspondiente dando apoyo tanto a técnicos como a dirección, realizando la atención telefónica, 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 y en particular el que se precise durante la vigencia del encargo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales respecto a la gestión del Registro de Inspecciones Técnicas.
(*)Para las nuevas contrataciones tanto de carácter indefinido como temporal	

FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO	
Denominación	Administrativa/o Area I –II-III
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Técnica
Dependencia Jerárquica	Directora Técnica
Dependencia Funcional	Directora Técnica
Titulación requerida	(CFGM) Ciclo formativo grado medio rama administración
Colaboradores	-
Categoría	Administrativa I
Nivel de idiomas	Euskera nivel PL 3 (*)
Grupo	
Riesgos Especiales	--
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	XII
Grupo de Antigüedad	III
Otras	
Descripción del puesto	Realiza el soporte integro administrativo del área correspondiente dando apoyo tanto a técnicos como a dirección, realizando la atención telefónica, 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 y en particular el que se precise durante la vigencia del encargo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales respecto a la gestión del Registro de Inspecciones Técnicas.
(*)Para las nuevas contrataciones tanto de carácter indefinido como temporal	

FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO	
Denominación	Director/a Departamento Técnico
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Técnica
Dependencia Jerárquica	Director General
Dependencia Funcional	Director General
Titulación requerida	Licenciatura en Arquitectura o Ingeniería, Master en Arquitectura, grado en Ingeniería.
Colaboradores	Responsable Edificación (1) Resp. ITES (1) Resp. de Arquitectura y Urbanismo (1) Responsable de Innovación y Sostenibilidad y SE (1) Administrativa de Área (4) Project Manager (1)
Nivel de idiomas	Sin exigencia
Categoría	Directora
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, Ites, 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.

FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO	
Denominación	Responsable ITES
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Técnica
Dependencia Jerárquica	Directora Departamento Técnico
Dependencia Funcional	Directora Departamento Técnico
Titulación requerida	Licenciatura en Arquitectura, grado en arquitectura
Colaboradores	
Categoría	Técnico I
Nivel de idiomas	Euskera nivel PL (3 *)
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	Coordina y supervisa la actividad en materia de ITES, gestionando y coordinando la labor realizada por el equipo, coordinando con agentes externos en buen desarrollo de la actividad. Realiza la asistencia técnica en aquellas cuestiones que afecten a la actividad de las Inspecciones Técnicas, resolviendo consultas, elaborando informes y reporting y asistiendo a las distintas áreas y a la dirección en cuantas cuestiones precise para el óptimo desarrollo de la actividad y la toma de decisión y en particular la asistencia técnica que se precise durante la vigencia del encargo del Departamento de Empleo y Políticas Sociales respecto a la gestión del Registro de Inspecciones Técnicas.
(*)Para las nuevas contrataciones tanto de carácter indefinido como temporal	

FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO	
Denominación	Responsable de Arquitectura y Urbanismo
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Técnica
Dependencia Jerárquica	Directora Departamento Técnico
Dependencia Funcional	Directora Departamento Técnico
Titulación requerida	Licenciatura en Arquitectura, Master en Arquitectura
Colaboradores	Responsables Proyectos Arquitectónicos (4) Resp. de Urbanización (1)
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	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.

FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO	
Denominación	Responsable de Innovación y Sostenibilidad y SE
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Técnica
Dependencia Jerárquica	Directora Departamento Técnico
Dependencia Funcional	Directora Departamento Técnico
Titulación requerida	Licenciatura en Arquitectura, Ingeniería superior, grado en Arquitectura, grado en Ingeniería
Colaboradores	Técnico/a de Innovación y Sostenibilidad (1)
Categoría	Técnico I
Nivel de idiomas	Inglés Advanced
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, Coordina y gestiona los proyectos y actividades relacionados con la innovación, la Energía, el Medioambiente y la Sostenibilidad, responsabilizándose de controlar el cumplimiento de sus objetivos, estrategia, plan de acción, presupuesto, participando en foros, grupos de trabajo, equipos de investigación y programas europeos, y coordinando y gestionando la actividad de “Prestación de Servicios energéticos”, así como los correspondientes contratos suscritos con clientes y proveedores, velando por el cumplimiento de la normativa vigente y de las políticas de innovación y sostenibilidad.

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	--
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
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 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
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.

FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO	
Denominación	Técnico/a de Innovación y Sostenibilidad I
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Técnica
Dependencia Jerárquica	Responsable de Innovación y Sostenibilidad y SE
Dependencia Funcional	Responsable de Innovación y Sostenibilidad y SE
Titulación requerida	Licenciatura en Arquitectura, Ingeniería Superior, grado Arquitectura, grado en Ingeniería
Colaboradores	--
Categoría	Técnico II
Nivel de idiomas	Inglés Advanced
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo B
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	V
Grupo de Antigüedad	I
Otras	Vinculado al Contrato del Programa Pyme's, Open House
Descripción del puesto	<p>Apoya la gestión de los proyectos en el ámbito Energético, de Medioambiente y de Sostenibilidad, en los Proyecto PIME's y Open House, elaborando informes, investigando y analizando buenas prácticas, realizando evaluaciones y análisis para la propuesta de desarrollo de nuevos sistemas energéticos, 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 la búsqueda de sistemas energéticamente sostenibles</p>

FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO	
Denominación	Técnico/a de Innovación y Sostenibilidad II
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Técnica
Dependencia Jerárquica	Responsable de Innovación y Sostenibilidad y SE
Dependencia Funcional	Responsable de Innovación y Sostenibilidad y SE
Titulación requerida	Licenciatura en Arquitectura, Ingeniería Superior, grado Arquitectura, grado en Ingeniería
Colaboradores	--
Categoría	Técnico II
Nivel de idiomas	Inglés Advanced
Grupo	
Riesgos Especiales	Grupo B
Trabajo no Presencial	--
Horarios	Jornada partida – Jornada continua – Jornada mixta
Nivel Retributivo	V
Grupo de Antigüedad	I
Otras	Vinculado al Contrato del Programa FOSTER REG
Descripción del puesto	<p>Apoya la gestión de los proyectos en el ámbito Energético, de Medioambiente y de Sostenibilidad, en los Proyecto FOSTER REG, elaborando informes, investigando y analizando buenas prácticas, realizando evaluaciones y análisis para la propuesta de desarrollo de nuevos sistemas, 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 la búsqueda de sistemas energéticamente sostenibles.</p>

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	Organiza y supervisa 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	Project Manager
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Técnica
Dependencia Jerárquica	Directora Departamento Técnico
Dependencia Funcional	Directora Departamento Técnico
Titulación requerida	Titulación Superior, grado
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	Promover, gestionar y hacer seguimiento de la información de los procesos operativos y de soporte, apoyando y dando soporte a los Equipos de Gestión de la actividad, asegurando la información, generando y reportando informes derivados de la gestión de los proyectos, organizando y supervisando la gestión de la herramienta de gestión por proyectos, apoyando en la planificación, evaluando, realizando seguimiento, participando en las reuniones de proceso, elaborando actas, informes, documentos, 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	Responsable de Edificación
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Técnica
Dependencia Jerárquica	Dirección Técnica
Dependencia Funcional	Dirección Técnica
Titulación requerida	Licenciatura en arquitectura, grado en arquitectura, Arquitectura Técnica, Aparejador-a, grado en arquitectura técnica
Colaboradores	Responsables de Obra (4) Técnicos de Prevención (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	III
Grupo de Antigüedad	I
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 los 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 Urbanización
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Técnica
Dependencia Jerárquica	Resp. de Arquitectura y Urbanismo
Dependencia Funcional	Resp. de Arquitectura y Urbanismo
Titulación requerida	Titulación Superior en Ingeniería de caminos, canales y puertos, Master en ingeniería de caminos, canales y puertos.
Colaboradores	
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
Grupo de Antigüedad	I
Otras	
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.

ÁREA ECONÓMICO-FINANCIERA

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	--
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 de Área Económica Financiera
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Económico Financiera
Dependencia Jerárquica	Director de Área
Dependencia Funcional	Director de Área
Titulación requerida	(CFGM) Ciclo formativo grado medio rama administración
Colaboradores	--
Categoría	Administrativa I
Nivel de idiomas	Sin exigencia
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 integro 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 Gestor de Tesorería e Impuestos
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Económico Financiera
Dependencia Jerárquica	Responsable Tesorería
Dependencia Funcional	Responsable Tesorería
Titulación requerida	(CFGS) Ciclo formativo grado superior, rama administración y finanzas
Colaboradores	--
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	<p>Controla la posición diaria de tesorería supervisando la correcta aplicación de las condiciones pactadas y realiza el soporte</p> <p>íntegro administrativo para la óptima gestión de la Tª dando soporte al Responsable de Tª.</p> <p>Supervisa la Normativa legal de impuestos y tasas de actividad (IAE,IBIS,Licencias...) así como la Gestión de los mismos.</p>

FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO	
Denominación	Director/a Económico Financiero
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Económico Financiera
Dependencia Jerárquica	Director General
Dependencia Funcional	Director General
Titulación requerida	Licenciatura, Grado Superior ó Ingeniería
Colaboradores	Responsable Operaciones de Suelo (1) Responsable de Tesorería (1) Administrativo/a de Área (1) Responsable de Presupuestos, C; CG (1)
Categoría	Director
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 actividad 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	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	Administrativo 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 Tesorería
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Económico Financiera
Dependencia Jerárquica	Director Económico Financiero
Dependencia Funcional	Director Económico Financiero
Titulación requerida	Licenciatura en Ciencias Económicas/Empresariales, grado en Administración de Empresa
Colaboradores	Administrativo-a Gestor de Tesorería e Impuestos (1)
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	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 e inversión, realizando planes e informes de situación y previsión de tesorería para la toma de decisión y negociación con entidades financieras.

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, grado en Adm. de Empresas; Licenciatura en derecho, grado en Derecho; Licenciatura en arquitectura, Grado en Arquitectura
Colaboradores	--
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	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	Auditor/a Controller
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, grado en Administración de Empresa
Colaboradores	--
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	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, grado en Administración de Empresa
Colaboradores	2 (Técnicos Financieros)
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	III
Grupo de Antigüedad	I
Otras	--
Descripción del puesto	<p>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.</p> <p>Supervisa la contabilidad analítica y el seguimiento de indicadores, elaborando informes para la toma de decisiones.</p> <p>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.</p>

ÁREA PROCESOS Y SISTEMAS

FICHA DE PERFIL PUESTO DE TRABAJO	
Denominación	Director/a de Procesos y Sistemas
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Procesos y Sistemas
Dependencia Jerárquica	Director General
Dependencia Funcional	Director General
Titulación requerida	Licenciatura, Grado Superior ó Ingeniería preferentemente en telecomunicaciones e informática
Colaboradores	Responsable Sistemas de Información (1) Técnico/a Procesos y Sistemas (2) Soporte Procesos y Sistemas (1)
Categoría	Director
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	Responsable Sistemas de Información
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Procesos y Sistemas
Dependencia Jerárquica	Directora de Procesos y Sistemas
Dependencia Funcional	Directora de Procesos y Sistemas
Titulación requerida	Licenciatura Informática ó Grado en Ingeniería Informática
Colaboradores	--
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	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	Técnico/a Procesos y Sistemas
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Procesos y Sistemas
Dependencia Jerárquica	Directora de Procesos y Sistemas
Dependencia Funcional	Directora de Procesos y Sistemas
Colaboradores	--
Categoría	Técnico II
Titulación requerida	Licenciatura, Grado
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	Soporte Procesos y Sistemas
Centro de trabajo	Oficina central Vitoria Gasteiz
Área	Procesos y Sistemas
Dependencia Jerárquica	Director-a Procesos y Sistemas
Dependencia Funcional	Director-a Procesos y Sistemas
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.