



PERSONAL DE COORDINACIÓ DE PROJECTES

Funcions:

- ✓ Gestió i planificació de la producció sota la supervisió de la persona responsable d'operacions.
- ✓ Optimització dels processos productius en la recerca de la productivitat, rendibilitat operacional i eficiència.
- ✓ Gestió de personal propi i d'empreses subcontractades, si escau.
- ✓ Gestió de recursos tècnics (maquinària, eina, pintures) i coordinació també del manteniment de l'àrea.
- ✓ Establiment, seguiment i control de les normatives i processos relacionats amb qualitat, seguretat (PRL) i medi ambient.
- ✓ Atenció a la clientela amb l'establiment d'una comunicació fluida i constant.

Es requereix:

- ✓ Títol de tècnic/a superior en Administració i Finances, en Assistència a la Direcció o els seus certificats professionals corresponents.
- ✓ Experiència mínima de vint-i-quatre mesos desenvolupant funcions del lloc de treball o similar, concretament en gestió de projectes.
- ✓ Nivell avançat d'anglès, oral i escrit.
- ✓ Disponibilitat per viatjar.

Es valora:

- ✓ Coneixements de francès.
- ✓ Titulació en prevenció de riscos laborals.

S'ofereix:

- ✓ Contracte indefinit.
- ✓ Salari brut anual: entre 27.000 € i 33.000 €, segons experiència professional acreditada.
- ✓ Jornada completa (40 h/setmana).
- ✓ Horari: dilluns a divendres, de 7.30 h a 15.30 h.
- ✓ Ubicació del centre de treball: Palma.
- ✓ Conveni col·lectiu d'aplicació: Conveni col·lectiu del sector de la indústria de la fusta i del moble de les Illes Balears.