



ADMINISTRATIVO DEL AREA DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

(18/05/2021)

RTVE precisa cubrir un puesto de administrativo del área de Prevención de Riesgos Laborales, con las siguientes características y requisitos:

Características del puesto

Ubicación: Prado del Rey, Pozuelo de Alarcón, Madrid

Dependencia: Dirección de Área Prevención Riesgos Laborales y Salud

Contrato: Indefinido a tiempo completo

Jornada: de lunes a viernes

Retribución: Correspondiente a la ocupación tipo Gestión Administrativa, Grupo II, nivel F1 de la escala retributiva de RTVE, y derecho a seguir percibiendo el complemento de antigüedad en la misma cuantía que se viniera percibiendo en el Departamento ministerial, Organismo Público, sociedad, fundación o consorcio de procedencia.

Posibilidad de percibir complemento de disponibilidad según condiciones de convenio, o complemento de especial responsabilidad.

Objetivos del puesto

Realizar actividades administrativas del ámbito del área de Prevención de Riesgos Laborales y Salud relacionadas con la Coordinación de actividades empresariales, con actividades más generales de gestión y administración tales como pagos y gestión de entregas de EPIS, o la elaboración y seguimiento de contratos menores que gestiona el área.

Funciones y responsabilidades

- Controlar a las empresas subcontratadas, verificando la información para asegurar el cumplimiento de la normativa de seguridad y de prevención de riesgos.
- Facilitar información sobre medidas de prevención respecto a los trabajos y trabajadores en exteriores.
- Llevar el control de la facturación que se genere en el área, y colaborar en los trámites requeridos para la licitación de contratos menores, así como hacer el seguimiento de la ejecución y del presupuesto de cada uno de estos contratos.
- Gestión de la contratación de pequeños servicios siguiendo las indicaciones de la dirección del área.
- Controlar el inventario, y colaborar en el control del consumo de EPIS y de otras asistencias técnicas para su reposición.
- Mantener un conocimiento actualizado en los procedimientos y normativa que afectan a su trabajo, participando y proponiendo mejoras en su ámbito de actuación.
- Elaborar la memoria anual del área, estadísticas de siniestralidad y cualquier otro informe de actividad o tarea administrativa que sea requerida.
- Así como, cualquier otra actividad administrativa relacionada con el Servicio de Prevención.

Perfil requerido

Formación y experiencia

- ✓ Preferentemente titulación en ciclo formativo de grado superior de la familia de Administración y Gestión, aunque podrían admitirse otras titulaciones siempre que tengan los conocimientos y experiencia específicos en áreas de prevención.
- ✓ Curso básico de prevención de riesgos laborales
- ✓ Manejo de paquete Office, en particular buen dominio de Excel.
- ✓ Se valorará la experiencia en el manejo de herramientas de gestión del área de prevención (SEHTRA, MEDTRA).
- ✓ Se valorará la experiencia previa en funciones administrativas en áreas de prevención de riesgos laborales.

Competencias profesionales

- Profesional responsable, ordenado, metódico y eficiente.
- Buena comunicación interpersonal.
- Facilidad de integración en el equipo de trabajo.

Información General sobre el proceso de selección

- Los candidatos interesados en participar en el proceso deberán enviar un CV actualizado, así como los certificados o documentación que acredite los requisitos exigibles y valorables, a la dirección de correo seleccion.rrhh@rtve.es indicando en el asunto "Administrativo PRL". **El plazo de presentación de candidaturas finalizará el próximo 4 de junio de 2021.**
- Se realizarán una o más entrevistas valorativas a aquellas candidaturas que sean preseleccionadas.
- CRTVE podrá determinar la realización de alguna prueba práctica adicional que garantice el cumplimiento de los conocimientos requeridos.
- La presentación de una candidatura para este puesto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, supone el consentimiento para que los datos aportados sean incorporados a un fichero responsabilidad de la CRTVE, que serán tratados con la finalidad de evaluar la candidatura en el proceso selectivo.