

OFERTA LLOC DE TREBALL

Codi Oferta: P2438

DESCRIPCIÓ DE LA VACANT A COBRIR

LLOC: Cap de Producció del servei de neteja de la Fundació CEO del Maresme

La Fundació CEO del Maresme és el Centre Especial de Treball (CET) de la [Fundació el Maresme](#). És una empresa de treball protegit i té com a finalitat la creació i el manteniment de llocs de treball per a persones amb discapacitat intel·lectual, prioritàriament d'especials dificultats, a Mataró i a tota la comarca del Maresme.

Impulsa el desenvolupament del treball productiu participant regularment en les operacions de mercat, i millora la qualitat de vida de les persones treballadores, assegurant tant el treball remunerat com la prestació de serveis d'ajustament personal i social que requereix aquest col·lectiu en situació de vulnerabilitat.

CONDICIONS

CONTRACTE I CONDICIONS: Contracte indefinit, 6 mesos de prova.

JORNADA I HORARI: 40 hores setmanals, de dilluns a divendres. Horari entre les 7:00h i les 18:00h.

DATA INCORPORACIÓ: Octubre de 2024

RETRIBUCIÓ: Entre 32.000 - 34.000€ bruts anuals en 14 pagues.

CONVENI: Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya (codi de conveni núm. 79002415012005).

UBICACIÓ: C/Galícia 191, Mataró.

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL I DEPENDÈNCIA

El/La cap de la producció del servei de neteja és la persona responsable de gestionar la globalitat del servei. Comporta doncs la gestió de l'equip humà i els recursos materials, la planificació de la producció i logística del servei, gestionar les ordres de facturació, atendre incidències amb clients i participar en la captació de nou negoci.

Haurà de vetllar per la sostenibilitat econòmica del servei i, en la mesura que es pugui, impulsar innovacions dins el propi servei. Anualment definirà objectius i en farà el seguiment i avaluació conjuntament amb l'equip de gestió.

Per tant, la persona que ocupi aquest lloc de treball haurà de coordinar el servei des dels seus diferents àmbits: el tècnic, el de gestió de persones i el de gestió administrativa, productiva, comercial i financera.

FUNCIONS

A nivell general:

Gestió de la producció del servei de neteja del CEO del Maresme. Això és organitzar, coordinar i liderar totes les activitats i recursos del servei.

- Vetllar per l'establiment de la missió, filosofia i valors de la Fundació CEO del Maresme dins del servei de neteja.
- Definir conjuntament amb l'equip de neteja els objectius anuals del servei.
- Validar els processos i/o procediments de gestió del servei.
- Estar informada i donar suport, quan sigui necessari, a la gestió i planificació de la producció.
- Reportar a la direcció l'evolució i resultats del servei.
- Garantir la implantació dels sistemes de gestió de la producció.

A nivell de l'equip de persones i materials:

- Garantir el bon funcionament de l'equip humà del servei.
- Elaborar plans formatius per la millora continua del servei.
- Garantir la disponibilitat dels recursos materials tals com: vehicles, espais i aprovisionaments (recerca i compra de materials, comandes a proveïdors, etc.).
- Vetllar per l'elaboració dels calendaris laborals anuals de l'equip per assegurar la cobertura anual de servei d'acord amb la planificació de la producció.
- Vetllar per la salut i seguretat dels/les treballadors/es en base a la LPRL 31/1995.

Àmbit comercial

- Definir les estratègies comercials conjuntament amb l'equip comercial i vetllar pel compliment de la mateixa.
- Donar suport a l'equip comercial en la gestió de pressupostos i preparació de contractes. Quan calgui, fer visites comercials de manera individual o conjunta amb l'equip comercial.
- Fidelitzar la cartera de clients.

Àmbit econòmic

- Participar en l'elaboració del pressupost anual i seguiment amb l'equip de Gestió Econòmica i Gestió de Persones.
- Revisar, si escau, el model de negoci per tal de garantir la sostenibilitat econòmica de l'àrea conjuntament amb el /la Gestor/a del CEO del Maresme i de l'equip de gestió econòmica.
- Control de la facturació. Planificar els ingressos i despeses anuals. Seguiment mensual. Traspàs mensual de la facturació a l'equip administratiu.

PERFIL SOL·LICITAT

IMPREScindible:

- Formació universitària en ciències socials, jurídiques, o enginyeries.
- Experiència empresarial i/o en la gestió de producció.
- Disposar de permís de conduir i vehicle.

ES VALORARÀ:

- Experiència en el sector de la neteja.
- Coneixement de la normativa de qualitat.
- Experiència en tasques comercials.
- Coneixement i / o experiència amb el col·lectiu de persones amb discapacitat intel·lectual.

COMPETÈNCIES

- **Treball en equip i cooperació.** Implica la intenció de col·laborar i cooperar amb altres, formar part d'un grup, treballar junts, com a opositat a fer-ho individualment o competitivament.
- **Orientació al client.** Implica un desig d'ajudar o servir, de satisfer les seves necessitats. Significa centrar-se en descobrir o satisfer les necessitats dels altres.
- **Planificació i organització.** Capacitat per prioritzar i establir línies d'actuació, optimitzant recursos que garanteixin l'acompliment dels resultats esperats mitjançant una gestió eficaç del propi treball i dels seus/seves col·laboradors/es.
- **Orientació a la qualitat.** Persona que presta la persona atenció als petits detalls i els organitza. Es rigorosa en el seu treball i mostra preocupació per no cometre errors i perquè el resultat sigui de qualitat i fiable.
- **Comunicació.** Suposa l'habilitat de transmetre, de fer conèixer alguna cosa a algú d'una manera clara i entenedora. Abasta des d'una transmissió d'informació fins a entrar en relació d'idees, d'interessos, etc. La comunicació pot ser oral i/o escrita i s'adreça a diferents públics.

PROCÈS DE SELECCIÓ

Les persones interessades han de enviar un correu electrònic indicant a l'assumpte la referència **OF2308 Cap de producció servei de neteja** a l'atenció d' en Pere Romano al correu electrònic vulltreballar@fundacionmaresme.cat adjuntant carta de presentació/motivació i el currículum abans del 25 de setembre.