

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

EMPRESAS PÚBLICAS Y ASIMILADAS

Anuncio de 2 de mayo de 2023, de la empresa Cetursa Sierra Nevada S.A., de la convocatoria de empleo público para la selección de personal con contrato eventual, en Granada.

ANUNCIO CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE JEFE ALMACÉN/ECONOMATO

1. Objetivo.

- Garantizar en todo momento el pleno cumplimiento de todas las normativas relativas a Higiene Alimentaria y Salud, Seguridad y Medio Ambiente (HSE) de acuerdo con las políticas de Sierra Nevada.
- Gestionar las operaciones diarias del almacén y cumplir y hacer cumplir estrictamente los procedimientos operativos estándar establecidos.

2. Destinatarios/as de la convocatoria.

La presente convocatoria es pública y está abierta a todos/as las personas que, cumpliendo los requisitos previstos en el Anexo I, presenten solicitud y documentación en el plazo y la forma establecidos en la misma.

3. Solicitudes y documentación.

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección habrán de presentar solicitud junto con currículum vitae, DNI y todos los requisitos y/o méritos objeto de valoración indicados. La documentación que acompañe a la solicitud se aportará en un fichero en formato PDF. Los originales de dichos documentos podrán ser exigidos a los participantes en cualquier fase del proceso por parte del órgano de selección y deberán presentarse, en todo caso, por quien resulte seleccionado/a para el puesto antes de la firma del contrato. La no presentación de la documentación solicitada supondrá la exclusión del proceso de selección ya que no podría hacerse una correcta valoración de la candidatura. Sólo se admitirá aquella documentación que sea entregada en el plazo de presentación.

4. Presentación y plazo de inscripción.

Exclusivamente a través del formulario específico para este puesto que estará disponible en el apartado Ofertas de Empleo de nuestra web www.cetursa.es, aportando la información indicada en el mismo conforme a las bases y la documentación requerida para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos <https://cetursa.es/es/trabaja-con-nosotros/ofertas-de-empleo/>

Las solicitudes serán tratadas con total confidencialidad, no publicándose listas al respecto. El formulario no permitirá su presentación si no se acompaña al mismo la documentación que acredite el cumplimiento de lo indicado en el apartado Anexo I.

Las candidaturas contarán con un periodo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación en la página web, para inscribirse en la oferta y aportar toda la documentación requerida.

5. Características del puesto y funciones a desarrollar.

a) Características del puesto convocado:

- Categoría: Jefe Almacén/Economato.

- Número de puestos a cubrir: 1.
 - Naturaleza del contrato de trabajo: Contrato eventual.
 - Destino: Estación de Esquí de Sierra Nevada, Monachil.
 - Retribuciones: Según convenio Provincial-Hostelería.
- b) Funciones a desarrollar: Ver Anexo II

6. Fases del proceso de selección.

Primera fase (Presentación de solicitudes): Presentación de solicitudes, conforme se establece en las bases de la oferta de empleo. Las solicitudes de candidatos que no cumplan todos y cada uno de los requisitos mínimos serán excluidas del procedimiento y no pasarán a la segunda fase.

Segunda fase (Comité Calificador): El discernimiento de la idoneidad de los aspirantes a este puesto corresponderá a un comité calificador compuesto por el director del área de Recursos Humanos de Cetursa, director del área de restauración de Cetursa Sierra Nevada, y deberá quedar perfectamente justificados el mérito, la capacidad y la idoneidad para el puesto. El Comité Calificador podrá decidir que todos o algunos de los candidatos sean sometidos a entrevista personal, si lo considerara necesario, donde se evaluarán méritos adicionales, experiencia general del candidato/a, experiencia en las funciones y tareas requeridas para este puesto.

Tercera fase: Resolución con designación del candidato/a y contratación conforme a las bases de la presente oferta de empleo, salvo que la misma haya sido declarada desierta. En caso de que la primera persona seleccionada no formalizara el contrato de trabajo en el plazo indicado para la incorporación, su candidatura quedará desestimada y se pasará al siguiente candidato/a conforme a la selección y calificación realizada por la Comisión Calificadora.

No se mantendrá correspondencia ni comunicación alguna con los/as candidatos/as que no vayan superando las diferentes fases y/o no resulten finalmente seleccionados.

ANEXO I

1. Requisitos generales:

- Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros Tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal.

- Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2. Titulación mínima exigible:

- Formación profesional superior en áreas relacionada con el puesto.

3. Experiencia mínima exigible:

3 años de experiencia acreditable en las funciones que se reflejan en el Anexo II.

4. Competencias valorables:

- Capacidad de trabajo en equipo.

00283208

- Capacidad de aprendizaje.
 - Capacidad de organización y priorización.
5. Formación y conocimientos complementarios valorables: Ver anexo II.
6. Conocimientos informáticos mínimos:
- Conocimiento de la política y los procedimientos contables y de los sistemas POS (SAP, HIOPOS, ICG...).
 - Dominio de la tecnología, incluidos Microsoft Word, Excel y PowerPoint.

ANEXO II

Funciones.

- Garantizar que el Manual APPCC específico se aplique y cumpla en su totalidad y que se disponga de todos los recursos necesarios para ello.
- Comprobar diariamente el funcionamiento de los servicios de alimentación y bebidas, la seguridad e higiene alimentarias y los informes relacionados con HSE, y desarrollar y aplicar planes de acción correctivos para abordar cualquier deficiencia.
- Garantizar el cumplimiento de todos los procedimientos, políticas y reglamentos de seguridad e higiene alimentaria y salud, seguridad y medio ambiente en el departamento para proporcionar un entorno de trabajo seguro y justo para el personal y el público.
- Garantizar que se completen y documenten todos los registros de formación y evaluaciones de riesgos para todos los aspectos de las operaciones de F&B.
- Responsable del almacén de F&B: Correcto estado de productos, orden de los mismos, estado de salubridad, etc.
- Realiza la petición a proveedores de los productos comunes sobre la base de las necesidades de los distintos locales y según las indicaciones del peticionario.
- Supervisar los albaranes de productos comunes, fecha de entrega, cantidad, caducidad, estado general, peso, etc.
- Responsable de la organización del personal a su cargo.
- Organizar y realiza los repartos a los puntos de venta sobre la base de los pedidos de los encargados.
- Realizar los inventarios de almacén.
- Proponer al jefe del departamento aquellas mejoras que considere oportunas en la realización de su servicio.
- Responsable del correcto estado del almacén y material a su cargo.
- Controlar el stok de mercancía para reponer las consumidas.
- Responsable de la entrega de albaranes y facturas a administración previa supervisión del jefe de departamento.
- Recepción todos los pedidos de proveedores de gastronomía.
- Promover un entorno de trabajo saludable que sea seguro, fortalecedor y satisfactorio. Un lugar de «bienestar físico, mental y social».
- Organizar, delegar y planificar los recursos del departamento a su cargo.
- Supervisar el bienestar del personal, su conducta, el cumplimiento de las normas y procedimientos, la puntualidad y la apariencia, informando de cualquier problema al Director de RRHH.
- Garantizar, junto con el responsable de personal, que se apliquen programas adecuados de iniciación y formación del personal para que éste pueda realizar su trabajo de forma eficaz y eficiente.

- Comunicar y garantizar el cumplimiento por parte del personal de F&B de todas las políticas y procedimientos de la empresa.
- Mantener reuniones semanales con su equipo e inmediato superior para comunicarles información importante, planificar y hacer un seguimiento de las tareas y responsabilidades.

Formación complementaria valorable:

- Diploma / Licenciatura en Gestión de Hostelería o Gestión Empresarial, logística, etc.
- Inglés: Nivel B2.
- Se valorarán otros idiomas.

Otros conocimientos complementarios valorables:

- Debe poseer un sólido conocimiento de los procedimientos, controles y administración de alimentos y bebidas, así como un completo conocimiento y capacidad para desempeñar todas las funciones del servicio de comidas.
- Debe tener excelentes habilidades de comunicación escrita y verbal y la capacidad de realizar múltiples tareas y establecer prioridades en un entorno orientado a los plazos.
- Orientación al servicio al cliente y capacidad para comunicarse con empleados, proveedores, representantes de clientes e invitados de forma positiva y profesional.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Interés y comprensión genuinos por la comida y la bebida.
- Trabajar en horarios extendidos debido a las necesidades del negocio, incluyendo noches, fines de semana y días festivos.
- Saber Esquiar.

Sierra Nevada, 2 de mayo de 2023.- El Consejero Delegado, Jesús Ibáñez Peña.