



OFERTA DE EMPLEO PRIVADO

La empresa Soltec energías renovables S.L. tiene previsto incorporar en septiembre próximo en torno a 200 trabajadores para la instalación en la comarca de una planta fotovoltaicas

Aquellos profesionales que deseen formar parte del proceso selectivo para los puestos de trabajo que se solicitan deben enviar su curriculum vitae, con su fotografía a los correos electrónicos que a continuación se indican y según el puesto de trabajo solicitado.

Se ruega a los candidatos que envíen su curriculum a la dirección indicada por puesto y solo si cumplen los requisitos establecidos para el mismo

EN TODOS LOS PERFILES SE VALORARÁ, LA POSESIÓN DE TARJETA PROFESIONAL DE LA CONSTRUCCIÓN, ASI COMO CURSOS DE PREVENCIÓN LABORAL EN CATEGORIAS DE CARPINTERIA METALICA.

FECHA LÍMITE PARA EL ENVIO DE CURRICULUM: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021

PUESTO DE TRABAJO OFERTADOS

PERSONAL DIRECTO

1 puesto- ELECTROMECÁNIC@, Mecánico mantenimiento Hincadora Soltec. con conocimientos de; (1 por proyecto)

Mecánica general.

Capacidad para detectar y reparar fallos eléctricos de máquina, motor, mandos radio-control, etc...

Capacidad para la utilización de text de diagnosis.

Conocimientos en motores con sistema de inyección directa (Common Rail).

Disponibilidad de ejecutar tareas y ayudar a compañeros de otras actividades.

1 puesto MECÁNIC@, Mantenimiento vehículos y mecánica general.

Con conocimientos de:

Mecánica general, hidráulica y electricidad de maquinaria.

Capacidad para detectar y reparar fallos mecánicos de la máquina.

Capacidad para reparar motores, bombas hidráulicas, sustituir piezas, etc...

Disponibilidad de ejecutar tareas y ayudar a compañeros de otras actividades.

1 puesto SOLDAD@R; tarea de mantenimiento y reparaciones mecánicas fabricación utillaje. (1 por proyecto)

Que sepa soldar.

Disponibilidad de ejecutar tareas y ayudar a compañeros de otras actividades.

6 puestos PERSONAL PARA ALINEACIÓN: AUXILIAR MONTAJE

(2 por equipo de máquinas dependiendo de producción de hincado) Experiencia en Construcción.

Personas con compromiso y ganas de trabajar, ya que es una actividad que se pone en marcha a principio de cada proyecto, el personal se puede motivar para después pasar a otras actividades como montaje, etc...

4 puestos MAQUINISTAS DE HINCADORA, operador de maquina hincadora. con conocimientos de; obra civil (1 por máquina)

Experiencia con maquinaria (excavadoras, etc..), y al ser posible con experiencia con martillos hidráulicos.

Compromiso con el mantenimiento y conservación de la máquina.

Disponibilidad de ejecutar tareas y ayudar a compañeros de otras actividades.

6 puestos AYUDANTES DE HINCADORA; AUXILIAR MONTAJE (1 por máquina)

Experiencia en construcción, cualquier persona con compromiso y ganas de trabajar puede ser válida, con aspiraciones a ser maquinista, debería al menos tener experiencia con hincadoras u otro tipo de maquinaria.

18 puestos MANIPULAD@R DE MAQUINA LIGERA: Conductores de carretillas elevadoras, minicargadoras, manitud..(unos 18 por proyecto)

Perfil con carnet de manipulador de carretillas, carnet de conducir, experiencia en el manejo de este tipo de maquinaria.

10 puestos ELECTRIC@S:

Experiencia en cableado, conexión de cuadros eléctricos,
Instalaciones eléctricas,
Titulados en formación profesional eléctrico o electrónica.

200 puestos AUXILIARES DE MONTAJE: (necesidades grueso de los trabajadores se fija en función de la curva de personal aprox 200 personas)

Para realizar tareas de montaje del servidor, sobre todo se requiere trabajador con ganas de trabajar, compromiso con el aprendizaje de un nuevo oficio, si provienen del sector de construcción y con conocimientos en manejo de herramienta menores, pero sobre todo que demuestren interés y compromiso, personas con necesidades familiares suelen ser más comprometidos. Se valora experiencia en construcción y carpintería metálica

10 puestos MONTADOR@S EN LINEA DE SUPERVISIÓN: supervisores de montaje.
(necesidades según curva de personal normalmente uno por cada 20 aux. de montaje)

Se requiere personal con capacidad de mando, responsable, compromiso con la empresa y proactivo.

Experiencia en el sector de la construcción, conocimientos en el manejo de pequeñas herramientas automáticas, nivel de estudios básicos, capacidad de mando y liderazgo, Se valora experiencia como capataz.

PERSONAL INDIRECTO

1 PUESTO ADMINISTRATIV@

Misión: Realizar controles diversos, minimizar todas las solicitudes pendientes de tipo administrativo. Funciones: Realizar varios controles (facturación y control de notas fiscales, control de pago de proveedores, registro de los horarios de los trabajadores, registros en el sistema de gestión Navision, proveedores energéticos, transporte, coches), preparación de pedidos internos, control de caja, inclusión de parte de trabajo, etc. Competencias: organización, atención al público, comunicación.

2 PUESTOS AUXILIAR ADMINISTRATIV@

Misión: Apoyo y soporte al departamento de administración. Funciones: Dar soporte en la facturación de notas fiscales, control de pagos de proveedores, elaboración de órdenes de compras internas, control de la caja, elaboración de pedidos, cobros, ayudar en las actividades del área de compras. Competencias: Organización, planificación, comunicación y trabajo en equipo.

1 PUESTO INTENDENCIA

Misión: coordinar alojamientos, manutención y personal de limpieza. Funciones: Relación con proveedores de alojamientos y suministro de comidas, previsión del número de personal al que se le da la comida y conteo de la factura, identificar a trabajadores y supervisión del comportamiento del trabajador, así como recoger las quejas de la prestación de los servicios. Supervisión de limpieza de los auxiliares. Abastecimientos de material de higiene para casas, compras y abastecimiento quincenales para la oficina. Competencias: Comunicación, orientación al cliente interno, organización, liderazgo.

1 puesto AUXILIAR DE ALMACENER@

Misión: Dar apoyo al bodeguero en sus funciones. Funciones: Mantener el control del stock, a través del registro apropiado, anotar todas las entradas y salidas, solicitar la compra de los materiales necesarios para la reposición en el tiempo necesario. Elaborar un inventario mensual. Competencias: Organización, planificación, comunicación y trabajo en equipo.

2 puestos AUXILIAR DE LIMPIEZ@

Misión: Limpieza e higiene de todas las tareas relacionadas con el proyecto. Funciones: Realizar actividades de limpieza en general, recogida de basura de las dependencias. Reposición de accesorios de limpieza. Velar por la higiene del ambiente. Efectuar el servicio del cuidado en general de la oficina, obra, casas y sanitarios químicos.

1 puesto RECEPCIONIST@

Misión: Recibir y atender a los proveedores, clientes y candidatos. Funciones: Recibir y atender a los proveedores, direccionando los asuntos al personal o departamento responsable, garantizando un servicio de calidad y satisfacción de los clientes internos y externos. Realizar llamadas para concertar entrevistas de trabajo. Llevar el control de plantillas. Prestar soporte a los sectores administrativos del proyecto y sede. Competencias: Atención al cliente interno y externo, comunicación, organización y proactividad.

3 puestos TECNIC@ DE CALIDAD

Misión: Dar soporte al Coordinador de Calidad para la gestión de calidad en obra en la ejecución diaria. Funciones: registrar las no conformidades generadas, organizar las acciones correctivas para eliminar cualquier no conformidad. Ejecutar programas de auditoría interna. Cumplir los procedimientos existentes en todas las áreas de la empresa. Colaborar en la implantación de gestión del sistema para contribuir a la mejora de procesos, sistemas de información y calidad de los productos, servicios y mantenimiento de las normas de certificación. Competencias: Organización, Planificación y Comunicación.

1 puesto ASISTENT@ DE COMPRAS

Misión: Dar apoyo al técnico de compras en el control y gestión de la misma. Funciones: Intermediador de las necesidades de compras de los coordinadores. Filtrar necesidades de compras. Distribuir las prioridades de compras. Dar soporte en la elaboración de plantillas y compras diarias. Competencias: Organización, planificación y negociación

2 puestos TECNIC@ DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Misión: Proveer de las directrices básicas para la ejecución de las actividades ligadas a la seguridad en el trabajo. Funciones: Orientar y coordinar el sistema de seguridad en el trabajo, investigando riesgos y causas de accidentes, analizando la política de prevención. Inspeccionar los lugares, instalaciones y equipamientos de la empresa para determinar riesgos y accidentes. Proponer normas y dispositivos de seguridad. Elaborar informes técnicos, de inspección y de accidentes de trabajo. Competencias: organización, trabajo en equipo y comunicación

1 puesto TECNIC@ DE SEGURIDAD EN MEDIO AMBIENTE

Misión: Proveer de las directrices básicas para la ejecución de las actividades ligadas al medio ambiente. Funciones: Desarrollar actividades relativas a la ejecución, orientación y validación de normas, procedimientos y dispositivos de Medio Ambiente en todas las unidades de la empresa. Dimensionar y fiscalizar el uso y mantenimiento de los equipos de protección individual, colectiva y de combate de incendios necesarios. Elaborar informes estadísticos y auditorías internas. Realización de formación en medio ambiente. Competencias: Sensibilidad por el medio ambiente, comunicación y trabajo en equipo.

1 puesto COORDINAD@R DE LOGISTICA EN OBRA

Misión: coordinar los procesos logísticos de obra. Funciones: recepción y reparto de materiales en obra, descarga de camiones, organización de maquinistas de empiladera (manitud), gestión de la documentación. Competencias: Organización, proactividad, comunicación trabajo en equipo, liderazgo

1 puesto TECNIC@ DE RR.HH. Misión: Prestar apoyo al sector de RR.HH., siendo un soporte para la realización de gestión de personal. Funciones: Dar soporte y realizar acciones necesarias para realización de los proyectos en materia de personal: selección y contratación. Realización de formaciones internas, participar en la integración corporativa del proyecto, dar apoyo en las formaciones de la obra. Participar en las charlas informativas de los trabajadores (DDS), controlar los beneficios disponibles para los empleados. Colaborar en la realización de acciones sociales junto a la comunidad donde se realiza el proyecto. Enviar informaciones para el pago de los trabajadores a la asesoría. Competencias: Orientación al cliente interno, organización, comunicación y trabajo en equipo.

Las candidaturas según los puestos de trabajo ofertados deben enviarse a las siguientes direcciones de correo electrónico:

Dirección de correo: olmedilla1@soltec.com

bloque para especialistas: Electromecánic@, mecánic@, soldad@r, maquinistas hincadoras, manipulad@r telescópico, carretiller@s, electricistas.

Dirección de correo: olmedilla2@soltec.com

bloque para auxiliares de montaje, ayudant@s de hincadoras, ayudant@ alineación, montador@s, limpieza.

Dirección de correo: olmedilla3@soltec.com

bloque para técnic@s: administrativ@, RRHH, intendencia, recepcionista, bodeguer@, asistent@ de compras, técnic@s en prevención de riesgos laborales, técnic@s calidad, y medio ambiente, técnic@s en logística

