|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO**  **CENTRAL TERMOSOLAR** | Fecha de revisión:  Nov-2013 |

**I. –Información General del puesto:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Titulo del Puesto: DIRECTOR DE CENTRAL | | **Código**: |
| **Empresa:**  **Departamento / Unidad: DIRECCIÓN DE PLANTA** | **Nombre del titular**: | |
| **Jornada**  **laboral**:  **\_\_\_X\_** Tiempo Completo :  **\_**  Medio tiempo : \_\_\_\_\_\_\_Horas | | |
| **Reporta a**: DIRECTOR DE PROYECTO (SEVILLA)  DIRECTOR TÉCNICO (SEVILLA) | **Supervisa a**:   * Jefe de Departamento de Administración * Jefe de Explotación * Jefe de Mantenimiento * Ingeniero de Proceso * Responsable de servicios médicos * Responsable de Seguridad, Calidad y Medio Ambiente | |

**II. –Funciones:**

|  |
| --- |
| Su función principal es coordinar todos los trabajos de explotación de la planta, de manera que se alcancen los objetivos de producción, los compromisos contractuales y el presupuesto. Es un puesto puro de gestión.  Para cumplir esa función principal debe:   * Ser capaz de mantener una excelente relación con el cliente * Conocer perfectamente el contrato, especialmente lo referido a alcance, penalizaciones, fórmulas de facturación, etc * Conocer y ser capaz de elaborar el presupuesto anual * Ser capaz de formar un equipo sólido y liderarlo |

**III. - Requisitos mínimos de ingreso al puesto:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Educación:** | Ingeniero superior o similar |
| **Idiomas:** | Conocimientos avanzados de Inglés y francés (conocimientos básicos no son suficientes) |
| **Experiencia laboral:** | Indispensable experiencia en dirección de plantas de energía, de al menos dos años |
| **Iniciativa para el proceso de toma de decisiones:** | Proactivo  Carácter positivo |
| **Habilidades y Actitudes:** | Toma de decisiones, análisis de información  Capacidad de empatizar con los problemas del cliente  Liderazgo de equipos humanos  Orientado a resultados  Capaz de enfrentarse a diferentes tipos de problemas de muy diversa índole, incluso aunque se presenten todos a la vez |

**IV. - Responsabilidades:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Responsabilidad económica:** | La elaboración del presupuesto general de la empresa  La gestión de ese presupuesto |
| **Responsabilidad técnica:** | Asegurar que la puesta en marcha se realiza en las condiciones adecuadas  Finalizada la puesta en marcha, asegurar que la planta se opera de forma correcta; asegurar que el mantenimiento se realiza con el objetivo de obtener una alta disponibilidad de la instalación y la vida útil prevista |
| **Responsabilidad contractual:** | Conocer el contrato, especialmente su alcance  Mantener una excelente relación con el representante del cliente |
| **Herramientas que Utiliza** | Ordenador |
| **Condiciones de trabajo:** | 80 % en oficinas, 20% supervisando el trabajo en planta |

**V.- Relaciones del puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. SUPERIOR** | DIRECTOR DE PROYECTO |
|  | Le proporciona informes, tanto periódicos como excepcionales (informes puntuales sobre un problema concreto)  Recibe de él instrucciones y directrices  Recibe de él los recursos (humanos y materiales) que solicita |
| **1. SUPERIOR** | DIRECTOR TÉCNICO |
|  | Le proporciona informes, tanto periódicos como excepcionales (informes puntuales sobre un problema concreto)  Recibe de él apoyo técnico cuando se presenta un problema técnico y desde planta no se consigue una solución técnica apropiada |
| **2. SUBORDINADO** | Jefe Administrativo y compras |
|  | Le proporciona directrices para realizar su trabajo  Aprueba los recursos que le solicita  Recibe de él información e informes sobre la evolución del departamento administrativo |
| **2. SUBORDINADO** | Jefe de Explotación |
|  | Le proporciona directrices para realizar su trabajo  Aprueba los recursos que le solicita  Recibe de él información e informes sobre la evolución del departamento de explotación |
| **2. SUBORDINADO** | Jefe de mantenimiento |
|  | Le proporciona directrices para realizar su trabajo  Aprueba los recursos que le solicita  Recibe de él información e informes sobre la evolución del departamento de mantenimiento |
| **2. SUBORDINADO** | Ingeniero de proceso |
|  | Le proporciona directrices para realizar su trabajo  Aprueba los recursos que le solicita  Recibe de él información e informes sobre la evolución de los principales parámetros de funcionamiento de planta y sobre las medidas a tomar para optimizar el funcionamiento de la planta |
| **2. SUBORDINADO** | Responsable de seguridad y medioambiente |
|  | Le proporciona directrices para realizar su trabajo  Aprueba los recursos que le solicita  Recibe de él información e informes sobre la evolución de la prevención de riesgos, la implantación del sistema de aseguramiento de la calidad y el impacto medioambiental |
| **2. SUBORDINADO** | Responsable de servicios médicos |
|  | Le proporciona directrices para realizar su trabajo  Aprueba los recursos que le solicita  Recibe de él información e informes sobre su actividad médica |
| **3. EXTERNAS** | CLIENTES Y PROVEEDORES |
|  | Recibe del cliente la información que precisa  Entrega al cliente los informes comprometidos, en coordinación con el Director de Proyecto |

**VI.- Características especiales**

|  |
| --- |
| Disponibilidad de Horarios muy ampliaTrabajo en equipoTrabajo bajo presión. |