

Técnico/a del Sistema de Gestión Corporativo

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO.

Técnico/a del Sistema de Gestión Corporativo.

Lugar de trabajo: Tecnogetafe, Calle Erick Kandel 2 - 28906 Getafe.

Madrid Horario: de 8:30 a 17:30 h, con pausa para comer.

2. FUNCIONES.

La persona seleccionada prestará apoyo directo al Responsable del Sistema de Gestión Corporativo en el mantenimiento y ampliaciones del Sistema. Entre las funciones principales del puesto, destacan:

- Elaboración de los procedimientos, instrucciones y documentación necesarios para mantener actualizado el Sistema de Gestión.
- Realización de auditorías internas.
- Seguimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- Participación y seguimiento del Análisis de Riesgos de la Organización
- Participación en los procesos de auditoría de acreditación/certificación externa.
- Vigilancia reglamentaria/normativa que afecte a la Organización.
- Soporte a los trabajos de gestión.

Como técnico/a del departamento, también participará en otros proyectos específicos.

3. PERFIL.

Buscamos una persona con titulación universitaria en la rama de ingeniería o ciencias y experiencia demostrable de Sistemas de Gestión (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 17025, ISO 17020, ISO 27001, etc).

Se valorará el Máster de Sistema Integrados de Gestión o formación equivalente.

Se valorará especialmente experiencia en laboratorios operando bajo ISO 17025 y otra experiencia como técnico de Sistemas de Gestión.

Se requiere nivel alto de inglés, mínimo B2 (certificado).

Carné de conducir B y disponibilidad para viajar.

4. SE OFRECE.

Carrera profesional en nuestro Centro Tecnológico multidisciplinar.

Integración en un equipo dinámico.

Contrato indefinido con rango salarial de 25-27 k€, en función de experiencia aportada.

5. PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección se articula en las fases siguientes que serán consecutivas y eliminatorias:

- a) Revisión del CV, incluyendo el expediente académico.
- b) Revisión de otros méritos (cursos realizados y experiencia previa)
- c) Revisión/prueba del conocimiento de idiomas.
- d) Entrevista personal de índole técnica

6. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS.

Enviar correo electrónico a info@ffii.es

Indicando la identificación del puesto de trabajo solicitado: **Técnico/a del Sistema de Gestión Corporativo.**

Adjuntar CV incluyendo expediente académico e historial de vida laboral reciente (si procede).