



## OFERTA DE EMPLEO FERIA PICE

NOMBRE EMPRESA 2.2

### DATOS Y REQUISITOS DE LA OFERTA

<b>Nombre del puesto</b>	JEFE/A DE OBRA
<b>Breve descripción del puesto</b>	Planificar y organizar los medios materiales, técnicos y humanos y llevar a cabo la gestión técnica y económico-administrativa para la ejecución del proyecto asignado, para satisfacer los objetivos de la empresa y al cliente final asegurando las mejores condiciones en coste y plazo.
<b>Lugar del centro de trabajo</b>	Gipuzkoa o Bizkaia

#### REQUISITOS DEL PUESTO

<b>Nivel académico</b>	Grado		
<b>Título académico</b>	Grado en Ingeniería o Arquitectura / Máster.		
<b>Formación complementaria (Especialidad, postgrados, másteres,...)</b>			
<b>Requiere experiencia en el puesto</b>	Sí	No X	<b>Años de experiencia</b>

#### IDIOMAS

<b>Idioma</b>	<b>Nivel</b>
Castellano	Avanzado
Euskera	Básico

#### COMPETENCIAS DIGITALES

<b>Herramienta</b>	<b>Observaciones</b>
MS 365	
ERP de la empresa o experiencia equivalente en programas similares (se interiorizará en la empresa).	

#### COMPETENCIAS / HABILIDADES

<b>Orientación a Resultados:</b> Plantear y alcanzar objetivos exigentes perseverando en su consecución, tomar decisiones con determinación, y planificar y organizar a su equipo para que sea productivo y eficiente, con visión de rentabilidad.
<b>Proactividad:</b> Proponer ideas nuevas y valiosas en su cambio de actuación y animar a sus colaboradores a buscar mejoras, siendo tolerante con el error.
<b>Atención al Cliente:</b> Escuchar y conocer a su cliente, empatizar con su situación y responder a sus necesidades -en caso de no poder satisfacerlas, argumentar el por qué y proponer alternativas-.
<b>Capacidad Analítica:</b> Demostrar criterio y solidez en sus análisis, informes o propuestas, descomponiendo e identificando de forma adecuada las claves de los datos/información que maneja.
<b>Flexibilidad:</b> Adaptarse bien ante imprevistos, cambios de planteamientos/prioridades, y a trabajar con nuevas herramientas/metodologías, asumiendo nuevas responsabilidades si fuera necesario.
<b>Cooperación Transversal:</b> Cooperar y coordinarse con otras áreas de la Organización, anticipando y resolviendo posibles conflictos y logrando un buen clima de colaboración de su equipo con otras áreas.
<b>Liderazgo de Equipos:</b> Transmitir ilusión y confianza a sus colaboradores/as, compartir información relevante, ser exigente a la vez que cercano, delegar adecuadamente, preocuparse por su formación y desarrollo, y reconocer y reconducir, si fuera necesario, su desempeño.



CAMARA DE GIPUZKOA  
GIPUZKOAKO BAZKUNDEA