

## **JEFA/E DE PROYECTOS ORGANIZACIÓN**

### **DESCRIPCION RESUMIDA DEL PUESTO**

Planificar, gestionar, coordinar y llevar a cabo el seguimiento y puesta en marcha de proyectos de organización y gestión de calidad. Elaborar los planes de proyecto y los informes de progreso y seguimiento correspondientes.

Preparación de pliegos de bases técnicas para concurso.

Supervisión de trabajos asignados a empresas contratadas.

### **DESCRIPCION DETALLADA DE LAS TAREAS**

-Detección de necesidades de organización e informática en las áreas funcionales y territoriales.

-Realización de estudios e informes sobre necesidades para la mejora de los procedimientos de trabajo y/o para la mecanización de los mismos en el ámbito de las áreas funcionales y territoriales

-Relación con la Ertzaintza en la detección de necesidades, elaboración de anteproyectos, revisión de borradores de proyectos, mantenimiento de entrevistas, equipos de trabajo, reuniones, etc.

-Coordinarse con los participantes en el proyecto para la detección de necesidades, elaboración de anteproyectos, revisión de borradores, mantenimiento de entrevistas, equipos de trabajo, etc.

-Planificación del proyecto asignado (redacción y presentación al Comité Director para su aprobación).

-Seguimiento y control del proyecto asignado. Con periodicidad mensual/bimensual, dependiendo del proyecto, el ocupante del puesto redacta informes de progreso que, supervisados por el jefe/a de Área, son presentados al Comité Director para su aprobación.

-Apoyo técnico a los participantes en el proyecto.

-Coordinación del proyecto asignado en su conjunto y, particularmente, las fases finales del mismo, de cara a la puesta en marcha.

-Redacción de informes de progreso..

- Dirección de las pruebas finales del proyecto y consecución de la conformidad de las mismas por el receptor.
- Elaboración del informe final de puesta en marcha (fases, recursos, fechas, etc)
- Redacción de bases técnicas para concursos.
- Mantenimiento Web portal empleado Dirección RR.HH.
- Definición de procedimientos de trabajo
- Gestión tablas maestras modelo gestión de indicadores de presencia.
- Gestión tablas maestras herramienta gestión: reclamaciones, recibos.
- Apoyo técnico a los participantes en el proyecto (áreas funcionales, personal de la Ertzaintza).
- Estimación de planes de trabajo (fases, fechas, etc..)