

miércoles, 16 de junio de 2010

DIRECTOR DE OFICINA

LOCALIDAD: VEGADEO(ASTURIAS).

SISTEMA DE COBERTURA: En caso de que el candidato seleccionado sea personal funcionario, la cobertura se efectúa en comisión de servicio.

DESTINATARIOS: TODOS LOS EMPLEADOS DE CORREOS.

FUNCIONES PRINCIPALES.

- Gestionar su oficina con responsabilidad sobre la cuenta de resultados y por tanto sobre la aplicación de las medidas de mejora.
- Impulsar la orientación y capacidad comercial del personal de su oficina.
- Ejercer como el principal comercial de la oficina.
- Analizar los procesos operativos de sus funciones y actividades para proponer acciones de mejora.
- Dirigir el equipo de trabajo que integra la oficina.
- Realizar todas las actividades necesarias para mantener un buen clima laboral y una buena motivación (recogida de sugerencias, reuniones, etc.).
- Potenciar el cumplimiento de los niveles de calidad.
- Controlar el cumplimiento de los procesos operativos.
- Analizar las quejas y reclamaciones presentadas por los clientes y atenderlas en caso necesario.
- Analizar y proponer acciones para optimizar los recursos de la oficina (tanto en medios humanos como materiales).
- Transmitir adecuadamente las necesidades de recursos a las áreas de apoyo. Cualquier otra análoga que responda a los factores generales y de formación atribuidos a su Grupo Profesional inherentes a su Puesto.

SE REQUIERE.

- Titulación de Bachillerato o Formación Profesional II o titulación oficial que la sustituya, o Conocimientos, experiencia y aptitudes, adquiridos en el desempeño de su Profesión, equivalentes a esa titulación.
- Conocimientos de productos y servicios de Correos.
- Conocimientos de procesos y operativa de Oficinas.
- Conocimientos de técnicas de venta y atención al cliente.
- Conocimientos de las aplicaciones informáticas corporativas de oficinas.
- Conocimientos de informática a nivel de usuario.
- Capacidad para dirigir equipos de trabajo.
- Orientación comercial.
- Capacidad de organización y planificación
- Capacidad de resolución de problemas.

SE VALORA

- Titulación universitaria de grado medio o superior.
- Experiencia como Jefe de Equipo/Director de Oficina.
- Conocimientos de sistemas de calidad.
- Conocimientos de idiomas.

INTERESADOS

Los empleado/as interesados podrán inscribirse en esta oferta, PREFERENTEMENTE a través de la WEB o INTRANET CORPORATIVA, **hasta el día 24 de Junio de 2010**

- Correo electrónico desarrollo.profesional@correos.com
- Dirección: C/ Conde de Peñalver, 19, 3ª planta, Centro de Formación de Correos, 28006 Madrid.

UGT SECTOR POSTAL PRIMERA FUERZA SINDICAL DE ASTURIAS.

UGT INFORMA

INFORMA