

RPT PALACIO DE CONGRESOS DE VALENCIA

PUESTO	Denominación del puesto	Naturaleza jurídica del Puesto	Categoría profesional	Formación y requisitos para su provisión	Área (Clasificación profesional en un grupo)	Remuneración (*)	Retribuciones complementarias	Descripción puesto de trabajo
1	Dirección general	Laboral directivo	Alta dirección	Nombramiento por parte de la Presidencia del Consejo, sobre persona con titulación superior, bien funcionario de carrera o laboral de las Administraciones Públicas, bien profesional del sector privado con más de cinco años de ejercicio profesional.	Dirección general	1A	No	Dirección de la Entidad según Estatutos
2	Dirección Mantenimiento y Seguridad	Laboral	Director de Área	Propuesto por la Dirección Gerencia al Consejo de Administración en base a criterios de competencia profesional y a la experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública y privada.	Área de Edificio y Seguridad	1B	No	Administrar los recursos y supervisar los procesos de seguridad y mantenimiento que afectan al edificio y sus instalaciones, para preservar el buen estado y funcionamiento de los mismos con la máxima eficiencia posible.
3	Dirección Administración Financiera	Laboral	Director de Área	Propuesto por la Dirección Gerencia al Consejo de Administración en base a criterios de competencia profesional y a la experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública y privada.	Área Administrativo-Financiera	1B	No	Gestionar los recursos financieros, diseñar y ejecutar los procesos administrativos que permitan un funcionamiento óptimo de la organización. Garantizar la rentabilidad y liquidez de la organización a medio y largo plazo.
4	Dirección de Operaciones y Responsable de Asuntos Jurídicos	Laboral	Director de Área	Propuesto por la Dirección Gerencia al Consejo de Administración en base a criterios de competencia profesional y a la experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública y privada.	Área de Operaciones	1B	No	Supervisar los procesos críticos necesarios para producir el evento, con la finalidad de buscar la máxima satisfacción del cliente, asegurando y mejorando los estándares de calidad de la organización. Contribuir a los ingresos de la organización incrementando la venta de los servicios necesarios para la celebración de un evento, optimizando los recursos con la máxima eficiencia. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales y administrativas que afectan a la organización.
5	Responsable Comunicación Institucional y Relaciones Externas	Laboral	Jefe de Área	Propuesto por la Dirección Gerencia al Consejo de Administración en base a criterios de competencia profesional y a la experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública y privada.	Comunicación Institucional y Relaciones Externas	1C	No	Planificar, gestionar e implantar la estrategia de comunicación en el Palacio de Congresos para contribuir a la consecución de las metas definidas en el Plan Estratégico y mejorar la reputación e imagen corporativa de la organización.
6	Jefatura Comercial	Laboral	Jefe de Área	Propuesto por la Dirección Gerencia al Consejo de Administración en base a criterios de competencia profesional y a la experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública y privada.	Área Comercial y de Marketing	1C	No	Captar nuevo negocio, tanto de carácter asociativo, como corporativo para el Palacio de Congresos. Coordinar las labores del equipo y encabezar las tareas de investigación necesarias para la comercialización activa y confirmación de eventos.
7	Gestión Mercado Corporativo	Laboral	Técnico superior	Seleccionado mediante convocatoria pública, según los criterios fijados por el Consejo de Administración, atendiendo a los criterios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.	Área Comercial y de Marketing	2A	No	Llevar a cabo las gestiones comerciales destinadas a la captación de eventos de índole corporativa, convenciones y eventos de empresa nacionales e internacionales, cuyos plazos y cauces de comercialización y cierre son menos previsible y conllevan un importante despliegue creativo y audiovisual. Esto comprende una gestión proactiva, visitando agencias de eventos y empresa final para dar a conocer el Palacio como sede para albergar sus reuniones, y una gestión reactiva al atender las peticiones que llegan al Palacio para convenciones. Y comercialización activa del mercado asociativo.
8	Gestión Mercado Asociativo	Laboral	Técnico comercial	Seleccionado mediante convocatoria pública, según los criterios fijados por el Consejo de Administración, atendiendo a los criterios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.	Área Comercial y de Marketing	2B	No	Captar negocio (eventos) que generen impacto económico a través de comercializar congresos susceptibles de celebrarse en el Palacio, tanto generar nuevos clientes, como ampliar y mantener los contactos comerciales (cartera de clientes) implicados en sociedades a través de diferentes medios.
9	Gestión Mercado Asociativo	Laboral	Técnico comercial	Seleccionado mediante convocatoria pública, según los criterios fijados por el Consejo de Administración, atendiendo a los criterios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.	Área Comercial y de Marketing	2B	No	Captar negocio (eventos) que generen impacto económico a través de comercializar congresos susceptibles de celebrarse en el Palacio, tanto generar nuevos clientes, como ampliar y mantener los contactos comerciales (cartera de clientes) implicados en sociedades a través de diferentes medios.
10	Responsable Calidad y Procesos	Laboral	Técnico superior	Seleccionado mediante convocatoria pública, según los criterios fijados por el Consejo de Administración, atendiendo a los criterios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.	Procesos y Sistemas	2B	No	Garantizar que los procesos y el servicio prestado por la organización cumplen con los requisitos del Plan Estratégico y con la legalidad vigente.
11	Responsable I+D, Equipos y Mantenimiento	Laboral	Técnico	Seleccionado mediante convocatoria pública, según los criterios fijados por el Consejo de Administración, atendiendo a los criterios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.	Equipamientos I+D	2C	No	Especialista en equipamientos técnicos de imagen, sonido e informática para eventos. Maquinarias, sistemas, suministros y mejoras estructurales del edificio.
12	Supervisión Mantenimiento	Laboral	Técnico	Seleccionado mediante convocatoria pública, según los criterios fijados por el Consejo de Administración, atendiendo a los criterios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.	Área de Edificio y Seguridad	2C	No	Supervisar el cumplimiento de las actividades de mantenimiento del edificio e instalaciones en general por parte de los proveedores contratados y administrar la información generada.
13	Soporte Interno	Laboral	Técnico	Seleccionado mediante convocatoria pública, según los criterios fijados por el Consejo de Administración, atendiendo a los criterios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.	Área Administrativo-Financiera	2C	No	Dar soporte interno a otras áreas cumpliendo con los requisitos de calidad y eficiencia de éstas.
14	Gestión de Reservas	Laboral	Técnico	Seleccionado mediante convocatoria pública, según los criterios fijados por el Consejo de Administración, atendiendo a los criterios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.	Área Comercial y de Marketing	2C	No	Atender a los potenciales clientes de eventos locales, jornadas o convenciones de menor tamaño, que se dirigen al Palacio de Congresos por primera vez a través de diferentes vías (recepción, visitas, teléfono, o web) así como a clientes ya fidelizados.
15	Gestión Operaciones Congresos	Laboral	Técnico medio	Seleccionado mediante convocatoria pública, según los criterios fijados por el Consejo de Administración, atendiendo a los criterios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.	Área de Operaciones	2D	No	Garantizar, organizar y supervisar los recursos materiales y humanos de los servicios implicados en congresos, convenciones y eventos nacionales e internacionales de más de un día de duración (excepto los técnicos), cumpliendo con los requisitos del cliente y con los parámetros de rentabilidad, calidad y satisfacción del cliente, establecidos por la organización. Contribuir a los ingresos de la organización incrementando la venta de los servicios necesarios para la celebración de un evento.
16	Gestión Operaciones Congresos	Laboral	Técnico medio	Seleccionado mediante convocatoria pública, según los criterios fijados por el Consejo de Administración, atendiendo a los criterios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.	Área de Operaciones	2D	No	Garantizar, organizar y supervisar los recursos materiales y humanos de los servicios implicados en congresos, convenciones y eventos nacionales e internacionales de más de un día de duración (excepto los técnicos), cumpliendo con los requisitos del cliente y con los parámetros de rentabilidad, calidad y satisfacción del cliente, establecidos por la organización. Contribuir a los ingresos de la organización incrementando la venta de los servicios necesarios para la celebración de un evento.
17	Gestión Operaciones Congresos	Laboral	Técnico medio	Seleccionado mediante convocatoria pública, según los criterios fijados por el Consejo de Administración, atendiendo a los criterios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.	Área de Operaciones	2D	No	Garantizar, organizar y supervisar los recursos materiales y humanos de los servicios implicados en congresos, convenciones y eventos nacionales e internacionales de más de un día de duración (excepto los técnicos), cumpliendo con los requisitos del cliente y con los parámetros de rentabilidad, calidad y satisfacción del cliente, establecidos por la organización. Contribuir a los ingresos de la organización incrementando la venta de los servicios necesarios para la celebración de un evento.
18	Gestión Operaciones Técnico Congresos	Laboral	Técnico medio	Seleccionado mediante convocatoria pública, según los criterios fijados por el Consejo de Administración, atendiendo a los criterios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.	Área de Operaciones	2D	No	Garantizar, organizar y supervisar los recursos materiales y humanos técnicos (audiovisuales e informáticos), implicados en congresos, convenciones y eventos nacionales e internacionales de más de un día de duración, cumpliendo con los requisitos del cliente y con los parámetros de rentabilidad, calidad y satisfacción del cliente, establecidos por la organización.
19	Gestión Operaciones Técnico Congresos	Laboral	Oficial superior	Seleccionado mediante convocatoria pública, según los criterios fijados por el Consejo de Administración, atendiendo a los criterios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.	Área de Operaciones	3A	No	Garantizar, organizar y supervisar los recursos materiales y humanos técnicos (audiovisuales e informáticos), implicados en congresos, convenciones y eventos nacionales e internacionales de más de un día de duración, cumpliendo con los requisitos del cliente y con los parámetros de rentabilidad, calidad y satisfacción del cliente, establecidos por la organización.
20	Gestión Operaciones Técnico Jornadas	Laboral	Oficial superior	Seleccionado mediante convocatoria pública, según los criterios fijados por el Consejo de Administración, atendiendo a los criterios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.	Área de Operaciones	3A	No	Garantizar, organizar y supervisar los recursos materiales y humanos técnicos (audiovisuales e informáticos), implicados en jornadas y eventos de un día de duración, cumpliendo con los requisitos del cliente y con los parámetros de calidad y satisfacción del cliente, establecidos por la organización.
21	Gestión Operaciones Jornadas	Laboral	Oficial superior	Seleccionado mediante convocatoria pública, según los criterios fijados por el Consejo de Administración, atendiendo a los criterios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.	Área de Operaciones	3A	No	Garantizar, organizar y supervisar los recursos materiales y humanos de los servicios implicados en jornadas y eventos de un día de duración (excepto los técnicos), cumpliendo con los requisitos del cliente y con los parámetros de calidad y satisfacción del cliente, establecidos por la organización.

REMUNERACIÓN  
1A = 67.301  
1B = 53.723,5  
1C = 45.311  
2A = 38.978,5  
2B = 36.289  
2C = 32.533,5  
2D = 30.436,5  
3A = 25.994