

ASISTENTE JEFE DE PROYECTOS MERCADO ALEMÁN

| | | |
|--------------------|---|------------|
| Publicada: | C.O.I.E UNED-PONTEVEDRA | 12/06/2018 |
| Lugar: | Pontevedra | |
| Descripción: | <p>Empresa del sector automoción en plena expansión internacional ubicada en Pontevedra (Polígono A Reigosa) selecciona Licenciado en <i>Administración y dirección de empresas, Economía o Ingeniería</i>, con nivel alto de alemán y deseable nivel alto de inglés.</p> <p>Sus funciones serán: Apoyo íntegro en la gestión de un proyecto desde el inicio hasta la producción en serie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento de los proyectos desde su lanzamiento hasta la validación y cierre de los mismos. • Desarrollo de la documentación de los proyectos y gestión de su archivo. • Control de los cambios de plano y transmisión al Dpto. Comercial para su difusión. • Intercambio de datos técnicos con los clientes (3Ds/2Ds) a través de los portales específicos (KVS, OFTP, FTP, B2B, Covisint, Dax...) • Seguimiento de las sucesivas fabricaciones de componentes durante el Proyecto y hasta la fase de validación y cierre, controlando las cantidades de piezas en stock en las distintas plantas y gestionando su ubicación y utilización para preseries y presentaciones de muestras. • Seguimiento de la calidad de las piezas de las distintas fabricaciones durante el proyecto, así como en la preparación de las muestras iniciales. • Seguimiento en AS-400 de los programas, colaborando con el Dpto. de Logística y gestionando en interno las distintas fabricaciones / montajes / envíos. <p>Se ofrece:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jornada de lunes a jueves de 8:30-17:30 y viernes de 8:00-15:00 h. - Incorporación inmediata. | |
| Requisitos: | <p><u>Imprescindible:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Alto nivel de alemán <p><u>Se valorará:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de informática. - Habilidades sociales altamente desarrolladas. - Nivel alto de Inglés | |
| Otros datos: | <p>Para más información contactar con: COIE- UNED Pontevedra Ubicación: 1ª Planta, enfrente de la Biblioteca T. 986 85 18 50 ext.: 302 Horario: martes de 10:00 a 14:00 horas.</p> | |
| Forma de contacto: | <p>Enviar CV actualizado a: coie@pontevedra.uned.es Indicar en "Asunto": Asistente Jefe de proyectos. <u>IMPRESINDIBLE:</u> - Adjuntar firmado el documento de LOPD.</p> | |



MODELO CLÁUSULA DE CONTESTACIÓN PARA QUIENES PRESENTEN DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales aportados de forma voluntaria son incorporados a un fichero titularidad del Centro Asociado de la UNED en Pontevedra, cuya finalidad es la gestión de solicitudes de empleo, y en su caso, el proceso selectivo en el que pudiera ser incluido, para la provisión de puestos de trabajo en las empresas con las que colabora el Centro a través de la gestión de las bolsas de empleo o instrumentos similares, que el Centro Asociado de la UNED en Pontevedra ponga en marcha.

Los datos personales no serán cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos, según Ley. El Centro Asociado de la UNED en Pontevedra conservará los datos aportados por los interesados, por si en alguna ocasión fuese preciso cubrir algún puesto de trabajo en alguna empresa o entidades con las que colabora el Centro Asociado de la UNED en Pontevedra en el área de su formación académico y/o profesional.

Asimismo, en cualquier momento, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, enviando una solicitud por escrito, adjuntando fotocopia de su DNI, dirigida al Centro Asociado de la UNED en Pontevedra ante la Secretaría del mismo, ubicado en c/Portugal, nº 1 (Urbanización de Monteporreiro) 36162 Pontevedra.

En,a....de.....de 2018

Firmado:
NOMBRE Y APELLIDOS