



Puertos del Estado



La Autoridad Portuaria de Castellón convoca pruebas selectivas para cubrir la siguiente vacante por turno libre.

1 plaza de RESPONSABLE DE OPERACIONES Y SERVICIOS PORTUARIOS

Funciones: Colaborar en la planificación de las operaciones portuarias y servicios prestados a buques, mercancías, pasajeros, y demás usuarios del Puerto, así como realizar la inspección de los mismos para asegurar su correcto desarrollo. Ordenar el tráfico comercial (asignar y/o modificar los atraques de buques, fondeos, prelación de entradas y salidas, etc.). Realizar el seguimiento de las operaciones de estiba y desestiba, carga y descarga, entrega y recepción en cuanto a su incidencia en la planificación de las operaciones. Coordinar y efectuar el seguimiento de los servicios de grúas, ocupación de superficies, suministro de agua y electricidad, ferrocarril, pasarelas, básculas, esclusas, carros varaderos, etc., velando por el correcto funcionamiento de los mismos. Supervisar los partes de los servicios prestados a buques, ocupación de superficie, lonja, etc. y notificar las incidencias y averías al departamento competente para su subsanación. Coordinar la resolución de incidencias relacionadas con el intercambio modal o la inspección de la mercancía (transporte por carretera, ferrocarril, Punto de Inspección Fronteriza (PIF), etc.). Supervisar el tráfico náutico – deportivo y los servicios asociados al mismo. Supervisar la documentación necesaria para llevar a cabo la facturación por la prestación de servicios. Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las cláusulas de los pliegos de los servicios portuarios, así como realizar el seguimiento y control de las condiciones establecidas en los contratos de prestación de servicios indirectos. Gestionar, en el ámbito de su ocupación, los censos de usuarios de la Entidad, así como verificar el normal desarrollo de sus actividades. Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación. Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma. Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones. Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones. Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

Formación Mínima: Licenciaturas, Ingenierías, Diplomaturas, Ingenierías Técnicas. (Meces 2/Meces 3).

La Bases de la convocatoria están disponibles en la página web de la Autoridad Portuaria de Castellón, www.portcastello.com (Sección "Ofertas de Empleo"). Las personas interesadas deberán presentar una instancia y la documentación correspondiente en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Castellón, Muelle Serrano Lloberes s/n 12100 Grao de Castellón. El plazo de admisión de solicitudes finaliza el 2 de marzo de 2021 a las 14:00 horas.

Castellón a 8 de febrero de 2021

LA DIRECTORA

Ana Ulloa Piñeiro

CSV : GEN-1b31-13c8-8e06-e893-91fd-9375-5ced-111a

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : ANA ULLOA PIÑEIRO | FECHA : 08/02/2021 17:40 | Sin acción específica

