



Puertos del Estado



**La Autoridad Portuaria de Castellón convoca pruebas selectivas para cubrir las siguientes vacantes por turno libre.**

### **Bolsa de Trabajo de RESPONSABLE DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL**

**Funciones:** Colaborar en la defensa de la Entidad ante cualquier instancia o Tribunal. Coordinar la instrucción y efectuar el seguimiento de expedientes relacionados con el cumplimiento de los procedimientos (sancionadores, autorizaciones, contrataciones, seguros, patrimonio, proyectos, obras y concesiones). Coordinar y efectuar el seguimiento de los trámites administrativos para la convocatoria, adjudicación y seguimiento de los contratos de los que es parte la Entidad. Coordinar y efectuar el seguimiento de los trámites administrativos relacionados con los planes generales de ordenación urbana, planes especiales y planes de utilización de espacios portuarios. Gestionar la relación con diversos organismos oficiales y profesionales externos. Dar apoyo jurídico-administrativo a los Órganos de Gobierno y Gestión de la Entidad en cuanto a sus reuniones y acuerdos adoptados. Coordinar y supervisar la gestión del archivo de expedientes y normativa y supervisar los procedimientos de registro de la Entidad. Asesorar al resto de los departamentos en materia jurídica. 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.

**Requisitos Mínimos:** Titulaciones Universitarias. Licenciaturas, Ingenierías, Diplomaturas, Ingenierías Técnicas. (Meces 2/ Mecas 3).

Las Bases de la convocatoria están disponibles en la página web de la Autoridad Portuaria de Castellón, [www.portcastello.com](http://www.portcastello.com) (Sección "Ofertas de Empleo"). Las personas interesadas deberán presentar una instancia y la documentación correspondiente por medios electrónicos según se detalla en las Bases. El plazo de presentación de solicitudes finalizará transcurridos veinte (20) días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria.

LA DIRECTORA

Ana Ulloa Piñeiro

CSV : GEN-4c22-fe53-99e1-d2ca-7acf-5653-c2c4-d5d1

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

FIRMANTE(1) : ANA ULLOA PIÑEIRO | FECHA : 07/06/2021 09:32 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 07/06/2021 09:32

