

Auxiliar Tècnic/a Sistema integral de gestió (SIG)

Ref.199353 - 18/11/2025 - Comarca Alt Empordà

Funcions i requisits de la vacant

FUNCIONS:

Elaborar, gestionar i actualitzar la documentació administrativa i operativa del Sistema Integrat de Gestió de l'empresa (qualitat, medi ambient i PRL), realització de procediments, instruccions tècniques, seguiment no conformitats, entre altres.

Donar suport a les àrees en l'aplicació del SIG, garantint el compliment normatiu i la coherència dels procediments i registres.

Donar suport a auditories internes i externes (ISO 9001, ISO 17025, ISO 45001), i/o inspeccions del SIG.

Impulsar i donar suport a la integració de la PRL en tots els àmbits de l'empresa, fer el seguiment i control de l'activitat preventiva del SPA.

Realitzar les tasques de coordinació i gestió de la vigilància de la salut, accidents, formació i informació de riscos i d'EPIs al personal, entre altres gestions de seguiment i coordinació de l'activitat preventiva.

Realitzar les Coordinacions d'activitats empresarials (CAE).

Mantenir actualitzades les bases de dades de personal, equips i instal·lacions vinculades al SIG i a la PRL, i traspassar la informació necessària al SPA.

Donar suport al procés de compra de productes i serveis de l'àrea de SIG.

Donar suport a la gestió de queixes i reclamacions internes i externes relacionades amb el SIG.

Realitzar qualsevol altre tasca dins competències professionals.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: 8:00 a 15:00 (horari flexible)

Perspectiva de la feina: Indefinida

Previsió d'incorporació: Immediat

Salari: 23.000 euros bruts anuals

Altres dades a destacar: S'OFEREIX:

Contracte indefinit amb període de prova de 6 mesos.

Horari intensiu matins amb flexibilitat horària.

Sou segons conveni (23.006,45 €/bruts/any).

Estudis

És imprescindible Cicles Formatius de Grau Mitjà amb titulació Administració

És valorable Cicles Formatius de Grau Superior amb titulació Administració

Idiomes

Català - B2 - Avançat (Imprescindible)

Professions de la feina

Auxiliar administratiu/va

Experiència laboral

És imprescindible Experiència mínima necessària en lloc/sector (qualitat i/o PRL) d'un any realitzant tasques administratives/tècniques (imprescindible experiència justificable dins l'àmbit referenciat).

Nivell d'experiència: Tècnic / Especialista

Anys d'experiència: 1 any

Carnets

B

Altres requeriments

S'acceptaran CV fins al dia 30/11/2025 inclòs

Empresa

Sector: Altres

Descripció: .