

Técnico-a de Consultoría y Capacitación

UNIDAD ORGANIZATIVA EN EL QUE SE ENCUADRA:

Área de Consultoría y Red Andalucía.

PUESTO A REPORTAR:

Jefatura de Departamento de Consultoría y Formación Especializada.

PUESTOS QUE DEPENDEN DEL MISMO:

MISIÓN:

Desarrollar, en base a las instrucciones remitidas por su jefatura, las actividades que permitan la gestión de servicios individualizados, en materia de internalización, de asesoramiento y capacitación a las empresas andaluzas para optimizar su proceso de internalización con el objetivo de que tengan una mayor seguridad a la hora de afrontar dicho proceso.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES:

EJECUTAR las actividades asignadas, siguiendo para ello las directrices marcada por su jefatura, con el propósito de alcanzar los resultados esperados:

- Desarrollando, en base a su experiencia y conocimientos técnicos, los proyectos individualizados de consultoría o servicios de capacitación, con arreglo a la metodología establecida:
 - Colaborando en el proceso de licitación y llevando a cabo la evaluación de las ofertas presentadas para el desarrollo de los servicios a desplegar.
 - Elaborando la documentación necesaria para la publicación de las convocatorias a empresas.
 - Desarrollando la actividad comercial necesaria para la captación de empresas participantes en los procesos de asesoramiento.
 - Llevando a cabo el seguimiento y control de los proyectos para asegurar el cumplimiento de los indicadores y objetivos establecidos por parte de la empresa adjudicataria.

- Trasladando a las empresas adjudicatarias comentarios, indicaciones, propuestas de mejoras referidas al trabajo desarrollado con el objeto de garantizar que los mismo se adaptan a la realidad de las empresas andaluzas participantes y que cumplen con los niveles de calidad establecidos.
- Evaluando y siguiendo de manera continuada los proyectos de asesoramiento para garantizar el correcto desarrollo de los mismo.
- Participando en las reuniones de trabajo con las empresas adquiriendo el conocimiento de ejecución de las metodologías y detectando áreas de mejoras a implementar a futuro en los diferentes programas.
- Diseñando (en aquellos casos que así lo determine la jefatura) e impartir acciones formativas (cursos, seminarios, formación en destino, píldoras) que permita facilitar a las empresas andaluzas herramientas útiles para acometer su internalización, conocimientos del mercado en el que quiera internacionalizar sus productos o servicios o desarrollar habilidades necesarias para acometer con mayor garantía este proceso.
- Procediendo a la formación de profesionales especializados en el ámbito de la internacionalización para que puedan alcanzar con mayores garantías los objetivos previstos en las estrategias internacionales de las empresas andaluzas.
- Coordinar el funcionamiento de becas y/o prácticas de internacionalización como programa destinado a capacitar a futuros profesionales en el ámbito de la internacionalización y que estos se puedan incorporar a las estructuras de las empresas andaluzas.
- Recabando la información referida al ámbito económico (facturas, contratos, justificantes de pago) de los programas financiados a través de Fondos Europeos para proceder a su remisión al departamento económico – financiero.
- Llevando a cabo la preparación y redacción de datos y/o informes que le sean solicitado en el ámbito de su trabajo por su jefatura.
- Apoyando a los demás técnicos-as del departamento mediante la puesta en común de información, y una adecuada transferencia de conocimientos sobre los sistemas de gestión de la empresa y el funcionamiento de los distintos programas y servicios, logrando así una mejor operatividad del departamento.
- Llevando a cabo la recopilación de documentación necesaria de los proyectos a su cargo para la verificación de gastos por parte de la DGFE, su organización y aportación de aclaraciones cuando resulte necesario.

EJECUTAR de forma eficiente el presupuesto asignado para el desarrollo de las actividades asignadas.

EJECUTAR las actuaciones definidas para gestionar de manera eficaz y eficiente los productos / oferta de Extenda:

- Colaborando en la sensibilización de otras entidades públicas o privadas a través de seminarios, charlas, presentación de los proyectos de Extenda, con el objeto fomentar su participación en el proceso de internalización de las empresas andaluzas.
- Informando y atendiendo las dudas que puedan tener las empresas andaluzas, tanto presencial como telefónicamente, con el objeto de resolverlas eliminando las incertidumbres que puedan tener en este ámbito.
- Desarrollando otros tipos de programas y servicios que tengan como objetivo facilitar y mejorar la internacionalización de las empresas andaluzas.

GESTIONAR la relación comercial y operativa, en el ejercicio de las actividades asignadas, con los proveedores para velar por su buen funcionamiento y actuar en caso de incidencias.

REALIZAR aquellas otras funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por su jefatura para contribuir al buen funcionamiento del Departamento y, en general, de Extenda.