

Eurecat, Centre Tecnològic de Catalunya (membre de TECNIO), aplega l'experiència de més de 450 professionals que generen un volum d'ingressos de 36 milions d'euros anuals i dona servei a més de 1.000 empreses. Amb instal·lacions a Barcelona, Canet de Mar, Cerdanyola del Vallès, Girona, Lleida, Manresa, Mataró i Reus i amb una seu a Brasil, participa a 160 grans projectes consorciats d'R+D+i nacionals i internacionals d'alt valor estratègic i compta amb 73 patents i 7 spin-off.

El valor afegit que proporciona Eurecat accelera la innovació, elimina la despesa en infraestructures científiques i tecnològiques, redueix els riscos i proporciona coneixement especialitzat a mida de cada empresa.

Web: www.eurecat.org

Eurecat desitja incorporar a la seva Unitat de Prevenció de Riscos Laborals

ADMINISTRATIU/VA PRL

Si el teu perfil professional s'ajusta a la descripció del lloc de treball, et convidem a que ens facis arribar el teu CV al departament de Recursos Humans: jobs@eurecat.org, indicant en la teva sol·licitud la referència: **RBPR-AD-105-16**

FUNCIONS I RESPONSABILITATS DEL LLOC DE TREBALL

Gestió administrativa i documental de la PRL de la entitat:

- Organització documentació interna (formació, informació, vigilància salut, etc...)
- Organització activitats (cursos formació, revisions mèdiques etc.)
- Gestió i control CAE (interna i externa)
- Suport administratiu a la responsable de la unitat

FORMACIÓ

- CFGS Administratiu o CFGS en PRL

EXPERIÈNCIA I CONEIXEMENTS:

- 2 anys com administratiu (Es valorarà si es en l'àmbit de la PRL)
- Idiomes:
 - o Castellà nivell alt
 - o Català nivell alt
 - o Anglès nivell mig

ALTRES:

- Possibilitat de desplaçaments puntuals a les diferents seus d'Eurecat