



DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Director Funcional Administración

MISIÓN

Corresponde a la Dirección de Administración (DA) fijar las políticas y dirigir los procesos administrativos con afectación económica de la Mutua, coordinando el presupuesto, la cuenta de gestión y las relaciones con la Intervención General de la Seguridad Social, entre otros, con el objetivo de conseguir la máxima eficiencia en la gestión del gasto, el cumplimiento de la normativa y una correcta satisfacción de las necesidades del cliente interno.

FUNCIONES

- Supervisar y dirigir todas las actividades relacionadas con la Contabilidad de la Mutua y su registro económico, para poder informar de los recursos económicos de la Mutua de cara a la toma de decisiones y representación de la imagen fiel de su situación financiera y patrimonial. Formulación y rendición de las Cuentas Anuales.
- Señalar las directrices y supervisar el anteproyecto de presupuestos, de acuerdo con la normativa vigente, para cumplir y procurar a la Mutua de los recursos necesarios e imprescindibles para poder llevar a cabo sus actividades. Supervisar la liquidación presupuestaria, con el fin de prever los recursos necesarios para solicitar las distintas modificaciones presupuestarias y tomar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento presupuestario
- Supervisar las tareas fiscales de la Mutua derivadas de las obligaciones fiscales de la Mutua y firmar las declaraciones de impuestos.
- Coordinar las tareas de auditoría externa y de fiscalización entre ASEPEYO y la Intervención General de la Seguridad Social, el Tribunal de Cuentas o cualquier otro ente con capacidad fiscalizadora
- Coordinar y gestionar los recursos adscritos a la Dirección, con el fin de desarrollar correctamente y en tiempo las tareas encomendadas.
- Estudiar nuevas soluciones informáticas y/o evolucionar las existentes en el ámbito de responsabilidad de la Dirección que mejore sustancialmente la calidad de información y el trabajo de los usuarios, todo ello con eficiencia y eficacia.
- Coordinar el asesoramiento a los Centros Asistenciales y Direcciones Funcionales acerca de cualquier consulta relacionada con las áreas de la Dirección y así prevenir posibles incoherencias por falta de información. Coordinar la formación presencial y/o on-line en el territorio sobre las novedades que puedan afectar a la organización y conseguir que se cometan los mínimos errores posibles.
- Responder a aquellas responsabilidades y tareas que le sean encomendadas por la Dirección General.
- Garantizar el suministro de información precisa, oportuna y confiable, mediante estadísticas y estudios ,a toda la Organización para facilitar la toma de decisiones.



Dirección de Recursos Humanos

Dirección Administración
Descripción del Puesto de Trabajo

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Director Funcional Administración

- Gestionar y coordinar el abastecimiento de productos y servicios de carácter administrativo a los Centros Asistenciales, Hospitales y Oficinas de ASEPEYO.
- Colaborar con la Dirección de la empresa garantizando entornos seguros y saludables para empleados, usuarios y colaboradores en coherencia con la Política de Seguridad y Salud, así como con lo establecido en el Plan de Prevención de Asepeyo.



DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Director Funcional Administración

REQUERIMIENTOS

<u>PERFIL ACADÉMICO</u> Titulado Universitario de Grado Superior, especialmente ADE o Económicas. <u>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</u> Se valorarán otros estudios superiores complementarios. <u>NORMAS / PROCEDIMIENTOS</u> Cumplimiento de circulares y manuales publicados.	<u>IDIOMAS</u> Castellano. Oficiales de la Comunidad Autónoma. <u>EXPERIENCIA</u> Experiencia mínima de 3 años en función de similares responsabilidades, especialmente en sector MATEPSS <u>INFORMÁTICA</u> Dominio de las aplicaciones Office y herramientas informáticas corporativas. <u>MOVILIDAD</u> Territorio nacional.
---	---

Relaciones con otros departamentos:

Dirección General, Subdirecciones Generales, Direcciones Funcionales y Territoriales.

Relaciones externas:

AMAT, DGOSS, TGSS, IGSS y Tribunal de Cuentas
Proveedores

Comités / Comisiones a los que pertenece:

Pertenecerá a cuando comités le corresponda en función del cometido general y específico de sus funciones.

Comisión de Contabilidad de AMAT