



Dirección de Recursos Humanos

**Dirección Autonómica/Área**  
*Descripción del Puesto de Trabajo*

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** Director Autonómico/Área

**MISIÓN**

Con funciones delegadas del Director Territorial en una autonomía/área concreta de su Territorio, liderará, dirigirá, coordinará y controlará los recursos humanos y materiales de su autonomía/área, dentro del marco establecido por las Instrucciones Generales y los objetivos de la Entidad, a fin de alcanzar los objetivos propuestos de consecución de excedentes y calidad de servicio.

**FUNCIONES**

**1. Gestión de la organización territorial**

Comprende la actividad de gestión interna de la autonomía/área. Incluye las siguientes responsabilidades:

- Proponer y ejecutar cambios en la estructura organizativa de la autonomía/área.
- Gestión de personal (colaboración en la determinación de plantillas necesarias, promoción y mejoras voluntarias).
- Supervisión y coordinación de los centros asistenciales.
- Proponer la apertura de nuevas instalaciones y la mejora de las existentes.
- Elaboración, aplicación y seguimiento del presupuesto.

Finalidades:

- Rentabilidad.
- Eficiente asignación de recursos.
- Optimización de los indicadores de gestión (reducción de prestaciones, gastos propios o ajenos, etc.)
- Adecuación de la estructura organizativa a las necesidades del entorno.
- Disponer de una plantilla de personas capacitada, motivada y comprometida con los objetivos y valores de la Mutua.
- Mejorar la calidad de servicio al cliente/usuario.

**2. Representación institucional de la Mutua**

El puesto asume la representación institucional de la Mutua en su autonomía/área.

Específicamente desarrolla su actividad de representación en los siguientes ámbitos:

- Relaciones con instituciones externas (AMAT, Asociaciones empresariales, Sindicatos, AAPP, Autoridad Laboral, Colegios profesionales).

Finalidades:

- Conseguir la mejor imagen de la Mutua en su autonomía/área.

**OTRAS FUNCIONES**

- 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.

## REQUERIMIENTOS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b><u>PERFIL ACADÉMICO</u></b><br/>Titulado Superior/Grado (ADE, Ingeniería, Derecho o Empresariales).</p> <p><b><u>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</u></b></p> <p><b><u>NORMAS / PROCEDIMIENTOS</u></b><br/>Procedimientos, procesos e instrucciones existentes en la Mutua y que entran dentro de su ámbito de competencia.</p> | <p><b><u>IDIOMAS</u></b><br/>Castellano.<br/>Preferentemente idiomas oficiales en cada comunidad autónoma.</p> <p><b><u>EXPERIENCIA</u></b><br/>Experiencia previa en la Dirección de un Centro Asistencial (mínimo un año).<br/>Conocimiento del funcionamiento de las Mutuas.</p> <p><b><u>INFORMÁTICA</u></b><br/>Conocimiento del paquete Office y entorno Windows, Intranet Asepeyo, así como los programas informáticos corporativos.</p> <p><b><u>MOVILIDAD</u></b><br/>La que requiera el puesto.</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Puesto del que depende:**

Director Territorial

**Relaciones con otros departamentos:**

Direcciones Funcionales y centros asistenciales de la autonomía/área

**Relaciones externas:**

Empresas mutualistas, colaboradores externos, Organismos oficiales (Tesorería General de la Seguridad Social, INSS, Inspección de Trabajo)

**Comités / Comisiones a los que pertenece:**