

Fecha de Publicación de la oferta: 13/02/2020

Datos de la empresa solicitando de las prácticas

Nombre: Redexis Gas

Sector de Actividad: Distribución de gas y energía

Contenido de las prácticas

Nombre del puesto: Beca Mantenimiento (Territorio Extremadura)

Número de puestos: 1

Periodo de realización: 6 meses (02-03-2020 / 01-08-020)

Descripción del puesto/funciones:

Objetivo de la beca: Colaborar en la actividad de gestión del departamento y adquirir conocimientos generales y reglamentarios de la industria del sector de la distribución de gas a través de la gestión diaria del mantenimiento de redes e instalaciones. Desarrollo de capacidades de análisis de bases de datos de gestión de trabajos derivados del Plan de Mantenimiento anual.

Funciones a desarrollar:

Tareas de Proyectos y Obras y su gestión administrativa correspondiente:

Proceso Nipsa:

- * *Apertura de expedientes de construcción de IRC de los distintos canales siguiendo los criterios establecidos*
- * *Control documental de los expedientes aperturados (generación del contrato, firma, envío...)*
- * *Control de ejecución de IRCs*

Obras:

- * *Apoyo a al proceso de solicitud de acometidas no simultáneas (cumplimentación de modelo de solicitud municipal, PSA, elaboración de memoria de acometida para aportar al Ayuntamiento...)*
- * *Apoyo al control documental de proyectos y obras.*

Operaciones, Ciclo, Utilización y Mantenimiento:

- * *Gestión documental y control de la documentación relativa a altas de suministro y actuaciones domiciliarias.*

** Introducción en SAP de lecturas aportadas por los usuarios en la oficina.*

** Atención a usuarios: Reclamaciones, cortes y bajas (canalizar por el canal correcto las incidencias de atención a usuarios). Con su gestión documental correspondiente.*

Inspecciones periódicas:

- *Seguimiento trabajos conforme planificación (informes de tasas de ejecución, ausencias, ...)*
- *Reclamaciones*
- *Gestión de la comunicación de las correcciones de anomalías en inspecciones para comunicar a la contrata (RCA)*

Soporte administrativo:

** Atención al público y telefónica sobre las cuestiones propias del negocio dentro del horario de atención (dudas de clientes, problemas de lecturas, inspecciones, reclamaciones, información...)*

** Gestión en SAP de pedidos de las facturas del Pep Servicios Generales (suministros, parking, limpieza, revisiones de oficina, ...): Comprobación de factura, introducción en sistemas, envío a contabilidad y archivo.*

** Control de Caja: Control en una hoja de gestión de los gastos e ingresos si hubiere y su reporte mensual a Contabilidad con su gestión documental correspondiente.*

Localización: Redexis Gas, Calle Almendralejo, 47, 06800 Mérida, Badajoz

Breve perfil para realizar la selección

Titulación/Estudios: **Ingeniería Industrial**, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Estadística, Matemáticas y/o similares.

Experiencia mínima: no imprescindible

Requisitos Mínimos:

- Ser titulado o alumno de último año por la Universidad de Extremadura.
- El cierre de expediente del título no debe ser superior a 4 años. (de 2016 a actualidad).
- Ser menor de 30 años.

Otros requisitos (idiomas, informática, etc.):

- Nivel de inglés medio – alto.
- Conocimientos bases de datos y VBA.
- Compromiso organizacional y ganas de trabajar en un ambiente multidisciplinar.

Jornada Laboral: Jornada completa de 7 horas de lunes a viernes.

Horario: de 9:00 a 17:00 (con 1 hora de comida).

Tipo de Contrato: Prácticas Formativas

Incentivos: A determinar según criterios de prácticas de la Fundación UEX

Ayuda al estudio: 600 – 750 Euros bruto / Mes.

Presentación de solicitudes

Los interesados deberán presentar:

Currículo acorde al perfil de la plaza convocada a través del correo electrónico

veronica.moralesrey@universia.es

Importante: En el mensaje electrónico se debe poner de “Asunto de mensaje” el nombre de la oferta en la que desea participar.