

| Nº | Denominación del puesto | Naturaleza jurídica del Puesto | Grupo | Puesto asignado/plaza | SITUACION ACTUAL PLAZA | Formación y requisitos para su provisión | Área (Clasificación profesional en un grupo) | Remuneración (*) | Retribuciones complementarias | COMPLEMENTO CARRERA | Descripción puesto de trabajo |
|----|---|--------------------------------|-------|---------------------------------------|-------------------------------------|--|--|------------------|-------------------------------|---------------------|--|
| 1 | Subdirección1 | Laboral | A1 | Subdirección | Plaza | Titulación Superior/Grado | Dependiendo de la Direccion | 1B | No | Si aplica | Liderar y desarrollar a las personas del equipo potenciando sus capacidades y orientándolas hacia la consecución de los objetivos establecidos con la mayor eficiencia, experiencia de cliente, innovación y sostenibilidad. Incrementar el posicionamiento del PCV como referente nacional e internacional en la celebración de congresos siendo un motor de desarrollo económico y social para la ciudad de Valencia. |
| 2 | Dirección de Infraestructuras (mantenimiento de edificio y seguridad) | Laboral | A1 | Dirección Área / Jefatura Área | Plaza | Titulación Superior/Grado en ingeniería, arquitectura... | Área de Infraestructuras | 1C | No | Si aplica | Gestionar eficientemente los recursos para mantener la infraestructura en estado óptimo de conservación a la vez que diseñar, ejecutar y supervisar actuaciones para elevar la imagen del Palacio de Congresos, incluyendo la seguridad. Coordinar e integrar el personal externo y aliados estratégicos en la consecución de los planes y actuaciones. |
| 3 | Dirección de Gestión (administrativo financiero) | Laboral | A1 | Dirección Área / Técnico Superior | Proceso de estabilización de Plazas | Titulación Superior/Grado en ADE/Economía | Área de Gestión | 1C | No | Si aplica | Garantizar la eficiencia al servicio al cliente asegurando la rentabilidad y liquidez de la organización, alineando la estructura organizacional a los procesos, fomentando la cultura del dato para mejorar la toma de decisiones. |
| 4 | Dirección de Negocio | Laboral | A1 | Dirección Área / Técnico Superior | Interina | Titulación Superior/Grado | Área Negocio | 1C | No | Si aplica | Desarrollar el negocio del Palacio de Congresos junto a la Dirección General para seguir creciendo nacional e internacionalmente de un modo sostenible, generando impacto social y económico en la ciudad de Valencia. Coordinar el equipo de negocio velando por la experiencia de cliente y asegurando el cumplimiento de los objetivos comerciales, estratégicos y de eficiencia en el uso de recursos |
| 5 | Responsable de Asuntos Jurídicos | Laboral | A1 | Dirección Área / Técnico Superior | Interino | Grado en Derecho | Área de Gestión | 1C | No | Si aplica | Velar por el cumplimiento de las obligaciones legales y administrativas que afectan a la organización. |
| 6 | Responsable Comunicación Institucional y Relaciones Externas | Laboral | A1 | Jefa de Área /Técnico Superior | Proceso de estabilización de Plazas | Titulación Superior/Grado | Área Negocio | 1D | No | Si aplica | Planificar, gestionar e implantar la estrategia de comunicación en el Palacio de Congresos para contribuir a la consecución de las metas definidas en el Plan Estratégico y mejorar la reputación e imagen corporativa de la organización. |
| 7 | Jefatura Comercial | Laboral | A1 | Jefa de Área /Técnico Superior | Plaza | Titulación Superior/Grado en ADE/Economía | Área Negocio | 1D | No | Si aplica | Conseguir los objetivos de ventas anuales de espacios y servicios, liderando al equipo a su cargo, coordinando las acciones de marketing relacional con embajadores y clientes, representando al Palacio de Congresos en foros nacionales e internacionales y gestionando grandes cuentas, que permitan atraer turismo congresual a la ciudad de Valencia. Gestionar relaciones y velar por la integración y servicio de los aliados estratégicos. |
| 8 | Técnico de Calidad y Eficiencia | Laboral | A1 | Técnico Superior /Técnico Superior | Plaza | Titulación Superior/Grado | Área de Gestión | 2A | No | Si aplica | Velar por la correcta ejecución e implantación de los procedimientos aprobados por la dirección, tanto en su vertiente de eficiencia económica y empresarial (<u>inversiones y calidad</u>), como en su vertiente de contratación pública y cumplimiento legal-normativo. Facilitar y dar soporte para que los servicios prestados cumplan con los estándares de calidad y eficiencia establecidos por la organización. |
| 9 | Técnico Prospección de Negocio | Laboral | A1 | Técnico Superior /Técnico Superior | Plaza | Titulación Superior/Grado | Área Negocio | 2A | No | Si aplica | Garantizar la sostenibilidad del negocio a medio y largo plazo, alimentando el mapa de congresos e identificando personas claves, así como gestionar el flujo y cargas de trabajo de las subáreas comerciales y de gestión del evento. |
| 10 | Técnico comercial | Laboral | A2 | Técnico Comercial / Técnico Comercial | Plaza | Titulación Superior/Grado | Área Negocio | 2B | No | Si aplica | Traer negocio (eventos) que generen impacto económico a través de comercializar congresos susceptibles de celebrarse en el Palacio, tanto generar nuevos clientes, como ampliar y mantener los contactos comerciales (cartera de clientes) implicados en sociedades a través de diferentes medios. Cerrar y confirmar un número de eventos al año para llegar a la cifra de ventas marcada por la Dirección. Impulsar/liderar y colaborar en todas las acciones comerciales detalladas en el plan de actuaciones, conciertos, presentaciones, ferias, etc |

| | | | | | | | | | | | |
|----|--|---------|----|---------------------------------------|--|---------------------------|--------------------------|----|----|-----------|--|
| 11 | Técnico comercial | Laboral | A2 | Técnico Comercial / Técnico Comercial | Proceso de estabilización de Plazas | Titulación Superior/Grado | Área Negocio | 2B | No | Si aplica | Traer negocio (eventos) que generen impacto económico a través de comercializar congresos susceptibles de celebrarse en el Palacio, tanto generar nuevos clientes, como ampliar y mantener los contactos comerciales (cartera de clientes) implicados en sociedades a través de diferentes medios. Cerrar y confirmar un número de eventos al año para llegar a la cifra de ventas marcada por la Dirección. Impulsar/liderar y colaborar en todas las acciones comerciales detalladas en el plan de actuaciones, conciertos, presentaciones, ferias, etc |
| 12 | Supervisión Mantenimiento | Laboral | A2 | Técnico /Técnico | Proceso de estabilización de Plazas | Titulación Superior/Grado | Área de Infraestructuras | 2C | No | Si aplica | Garantizar la experiencia del visitante y el cumplimiento de las normativas vigentes en cuanto al confort térmico, fiabilidad de las instalaciones eléctricas y mecánicas, salubridad del edificio, gestión de residuos, seguridad alimentaria y protección contra incendios. |
| 13 | Técnico Inteligencia de Negocio | Laboral | A2 | Técnico /Técnico | Proceso de estabilización de Plazas | Titulación Superior/Grado | Área de Gestión | 2C | No | Si aplica | Garantizar la rentabilidad del negocio por medio de la gestión del flujo y cargas de trabajo de las subáreas comerciales y de gestión del evento, así como dar soporte analítico al área de gestión para cumplir los objetivos de rentabilidad y ocupación de espacios. Garantizar la sostenibilidad del negocio por medio de la prospección comercial. |
| 14 | Técnico Inteligencia de Negocio | Laboral | A2 | Técnico /Técnico | Propuesta de nueva creación mediante promoción interna | Titulación Superior/Grado | Área Negocio | 2A | No | Si aplica | Garantizar la rentabilidad del negocio por medio de la gestión del flujo y cargas de trabajo de las subáreas comerciales y de gestión del evento, así como dar soporte analítico al área de gestión para cumplir los objetivos de rentabilidad y ocupación de espacios. Garantizar la sostenibilidad del negocio por medio de la prospección comercial. |
| 15 | Técnico Comercial y Marketing Relacional | Laboral | A2 | Técnico /Técnico | Plaza | Titulación Superior/Grado | Área Negocio | 2C | No | Si aplica | Llevar a cabo las gestiones comerciales destinadas a la captación de eventos de índole asociativo, corporativo, convenciones y eventos de empresa nacionales e internacionales, cuyos plazos sean igual o inferior a 2 días. Participar en las acciones de marketing relacional para dar a conocer el Palacio como sede para albergar sus reuniones. |
| 16 | Técnico Diseño Eventos | Laboral | A2 | Técnico medio / Técnico medio | Proceso de estabilización de Plazas | Titulación Superior/Grado | Área Negocio | 2D | No | Si aplica | Contribuir a la rentabilidad y sostenibilidad del PCV cumpliendo con los objetivos comerciales de venta de servicios involucrando y coordinando a los aliados estratégicos desde la fase de anticipación al cierre. Trabajar con el resto del equipo de Gestión Comercial y los aliados para el desarrollo de candidaturas que generen el mayor impacto positivo y turismo para la ciudad de Valencia. Contribuir en la mejora de materiales gráficos, selección + formación de aliados estratégicos y proyectos de innovación/sostenibilidad. |
| 17 | Técnico Diseño Eventos | Laboral | A2 | Técnico medio / Técnico medio | Proceso de estabilización de Plazas | Titulación Superior/Grado | Área Negocio | 2D | No | Si aplica | Contribuir a la rentabilidad y sostenibilidad del PCV cumpliendo con los objetivos comerciales de venta de servicios involucrando y coordinando a los aliados estratégicos desde la fase de anticipación al cierre. Trabajar con el resto del equipo de Gestión Comercial y los aliados para el desarrollo de candidaturas que generen el mayor impacto positivo y turismo para la ciudad de Valencia. Contribuir en la mejora de materiales gráficos, selección + formación de aliados estratégicos y proyectos de innovación/sostenibilidad. |
| 18 | Técnico Análisis de Negocio | Laboral | A2 | Técnico medio / Técnico medio | Interina | Titulación Superior/Grado | Área Negocio | 2D | No | Si aplica | Garantizar la rentabilidad del negocio por medio de la gestión del flujo y cargas de trabajo de las subáreas comerciales y de gestión del evento, así como dar soporte analítico y financiero al área de gestión para cumplir los objetivos de rentabilidad y ocupación de espacios. |
| 19 | Técnico Innovación y Sostenibilidad | Laboral | B | Técnico /Técnico | Plaza | FP Superior | Área Negocio | 2C | No | Si aplica | Promover y ejecutar acciones con el fin de disponer de medios tecnológicos avanzados en el estado óptimo de mantenimiento, así como velar por la experiencia de cliente en un entorno limpio, seguro y sostenible. Apoyar la supervisión el desarrollo de congresos, convenciones y eventos. |

| | | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------------|---------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------|--------------|----|----|-----------|--|
| 20 | Técnico Desarrollo Eventos | Laboral | B | Técnico medio / Técnico medio | Plaza | FP Superior | Área Negocio | 2D | No | Si aplica | Supervisar el desarrollo de congresos, convenciones y eventos, así como los recursos materiales y humanos de los servicios implicados, cumpliendo con los requisitos del cliente y con los parámetros de rentabilidad, calidad y satisfacción del cliente establecidos por la organización. Apoyar iniciativas orientadas a promover la innovación, de manera articulada con los aliados estratégicos. |
| 21 | Técnico Gestión Evento | Laboral | C | Oficial superior / Oficial superior | Interina | FP Superior | Área Negocio | 3A | No | Si aplica | Garantizar una experiencia única al cliente por medio del diseño y planificación de, apoyándose en los aliados estratégicos para asegurar la calidad y eficiencia de estos. Apoyar la supervisión el desarrollo de congresos, convenciones y eventos. |
| 22 | Técnico Gestión Evento | Laboral | C | Oficial superior / Oficial superior | Proceso de estabilizacion de Plazas | FP Superior | Área Negocio | 3A | No | Si aplica | Supervisar el desarrollo de congresos, convenciones y eventos, así como los recursos materiales y humanos de los servicios implicados, cumpliendo con los requisitos del cliente y con los parámetros de rentabilidad, calidad y satisfacción del cliente establecidos por la organización. |
| 23 | Técnico Gestión Evento e Inventarios | Laboral | C | Oficial superior / Oficial superior | Proceso de estabilizacion de Plazas | FP Superior | Área Negocio | 3A | No | Si aplica | Garantizar, organizar y supervisar los recursos materiales implicados en los eventos, así como llevar una gestión adecuada del almacén e inventario de estos. Apoyar la supervisión el desarrollo de congresos, convenciones y eventos |

(1A) 79.890,32
(1B) 67.696,36
(1C) 63.593,48
(1D) 53.778,91
(2A) 46.279,48
(2B) 43.143,59
(2C) 38.658,39
2(D) 36.192,37
3(A) 30.325,86