

Puesto: EDI26-01/2457 JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN Y COMPRAS

Referencia: EDI26-01/2457

Sociedad: Renfe Ingenier y Man (1600)

Dirección: D.G. RENFE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO / D. PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA PRODUCCIÓN / G. ÁREA TERRITORIAL CENTRO - I

Residencia: MADRID VILLAVERDE

Número de puestos: 1

PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO PARA CUBRIR PUESTOS DE ESTRUCTURA DE DIRECCIÓN:

Dirigido a cualquier trabajador/a del Grupo Renfe que cumpla los requisitos específicos de la convocatoria, perteneciente a Estructura de Apoyo o Estructura de Dirección.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día 14/01/2026 y finalizará el 28/01/2026

♦ **Funciones del puesto:**

- Ejecutar los procesos administrativos y contables para conseguir un adecuado control de gestión que se ajuste a las directrices marcadas.
- Elaborar el presupuesto anual de la Gerencia de Área Territorial (GAT), conforme a las directrices del Gerente de Área.
- Supervisar la documentación necesaria para la contratación de los servicios del exterior de la GAT.
- Elaborar el informe de control de gestión de la GAT, detectando las desviaciones producidas y proponiendo las medidas correctoras.
- Elaborar la cuenta de resultados de la GAT a través de las herramientas de los sistemas contables implantados, en los plazos marcados.
- Controlar el grado de cumplimiento del presupuesto de la GAT.
- Ejecutar estudios de costes de las actividades de la GAT para identificar áreas de mejora de los rendimientos, planificando, organizando y manteniendo al día la información al objeto de asegurar la correcta toma de decisiones en la gestión.
- Planificar y realizar el seguimiento de la contratación de servicios siguiendo las directrices del Gerente de Área.
- Garantizar el cumplimiento de las políticas de Prevención de Riesgos Laborales para que todas las actividades se realicen en las mejores condiciones de seguridad y salud para los trabajadores y conforme a la legislación vigente.
- Impulsar y respaldar la adecuada ejecución de las políticas generales de Renfe Ingeniería y Mantenimiento relativas a la gestión económico-financiera, técnica y de recursos humanos que permitan el logro de los objetivos establecidos.

♦ **Requisitos específicos del puesto:**

- Titulación Universitaria Oficial, preferentemente en Económicas, ADE o Derecho.
- Experiencia de, al menos, 3 años en departamentos de administración y compras.

♦ **Requisitos valorables del puesto:**

- Formación de Postgrado en el ámbito de referencia.
- Experiencia en gestión y coordinación de equipos.
- Inglés nivel B2 o superior.
- Conocimientos de:
 - Módulo de contratación de SAP.
 - Legislación en materia de contratación.

♦ **Nivel del puesto: Jefatura**

♦ **Contrato de Estructura de Dirección**

♦ **Presentación de solicitudes**

- Los trabajadores interesados deberán solicitar su participación a través del Portal de Empleo Interno del Grupo Renfe, que se encuentra disponible en la sección Convocatorias del Portal Corporativo de

Renfe (<https://interesa.renfe.es/>)

- Dirección de Selección - Tfno. Consultas: 103250-103132-103731-103072. Correo electrónico: seleccioninterna@renfe.es