

RELACIÓN DE PUESTOS Y LUGARES DE TRABAJO PERSONAL LABORAL

Director-Gerente: Las funciones del Director-Gerente se detallan en los estatutos de la Entidad Pública Empresarial Fundación Mies van der Rohe.

Secretaria: Realización de tareas de secretariado general de los servicios de la Fundación.

Responsable de Administración y Contabilidad: Contabilidad, fiscalidad, tesorería, tramitación de documentación en la administración y supervisión de operaciones del Pabellón.

Administrativo: Apoyo a Administración y responsable de compras.

Oficial: Coordinación y apoyo a las actividades vinculadas con el Premio Mies.

Oficial 1era administrativo: Sistemas de información y coordinación de la comunicación de la Fundación.

Titulado grado medio: Técnico de documentación de la Fundación y de apoyo al Premio Mies.

Responsable del Pabellón: Supervisión de los servicios y usos del Pabellón.

Responsable de tienda: Supervisión de la tienda y productos en venta.

Vigilantes Pabellón: Atención al público del Pabellón, vigilancia de accesos y mantenimiento del Pabellón

Atención tienda: Atención al público de la tienda, gestión de productos y mantenimiento de la tienda.