

Los trabajos simples de escritura y copia. Auxiliares de archivo y clasificación bajo las indicaciones del administrativo correspondiente. Transcripción o copia en limpio en libros de contabilidad de asientos ya redactados. Confección mecánica o no de fichas, direcciones, recibos, vales, etc. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

Estará sujeto de un modo directo a las directrices e instrucciones que reciba del gerente, oficial administrativo y de la junta directiva.

PORTERO

Fundamentalmente, controlar el acceso a socios, pedir el carnet, impedir la entrada a las personas no socias no autorizadas, comunicar al gerente mediante los partes al efecto de las incidencias ocurridas en el desempeño de sus funciones. Será el responsable de inscripciones de actividades varias. Estar atento a cualquier llamada de teléfono o de emisora de radio. Recoger y transmitir cualquier tipo de mensaje a los socios. Así mismo será el responsable de la limpieza de la zona de acceso al club y portería.

Son aquellos trabajadores y trabajadoras que realizar de manera cualificada, con iniciativa y responsabilidad la recepción de los usuarios a las instalaciones del RCMM y todas las tareas relacionadas con ello. No podrá existir coincidencia en el disfrute de las vacaciones entre el personal de recepción salvo autorización expresa de la Dirección.

Estará sujeto de un modo directo a las directrices e instrucciones que reciba del gerente y de la junta directiva

Son funciones del personal de recepción:

- Principalmente el control del acceso a la Sociedad.
- Así mismo cuidará de la megafonía y demás sistemas de telecomunicación cuando sea necesario
- Controlar y pedir con corrección el carnet o pase.
- Recibir y atender a los Socios, Socias y sus familiares, así como a cualquier persona invitada o autorizada a acceder a la Sociedad, facilitándoles la información de carácter general que requieran, orientándoles sobre cualquier cuestión que demanden y derivándolas a la dependencia correspondiente, mandos intermedios o personas responsables en caso de duda o cuestiones específicas.
- Evitar cualquier tipo de incidente con Socios, Socias y sus familiares
- Dar cuenta a sus superiores, por escrito, de cualquier incidencia que ocurra en la prestación de sus servicios en el acceso a las instalaciones. En caso de sufrir cualquier acto de violencia o insulto en el desempeño de su trabajo, informarán de manera Inmediata. Si en ese momento no hubiere nadie para intervenir, lo comunicarán por escrito lo antes posible.
- Atender las llamadas telefónicas tanto del exterior como las que se realicen internamente.
- Actualizar los tableros de anuncios de la Sociedad, según indicaciones de los Conserjes.
- Se encargan del reparto de la correspondencia
- Estará sujeto de un modo directo a las directrices e instrucciones que reciba del gerente y de la junta directiva.

SERENO

Sus funciones serán las propias de su categoría, además de cerrar los accesos al club a la hora establecida, permitiendo el acceso de socios se lo hacen fuera de horario.

Estará sujeto de un modo directo a las directrices e instrucciones que reciba del gerente y de la junta directiva

AUXILIAR DE PORTERO

Controlar el ingreso y salida del personal interno y externo del club, garantizando la seguridad de las instalaciones y cumpliendo con las obligaciones establecidas y controlando el orden del mismo. Comunicarán a la Sección de Mantenimiento y a la Dirección del centro, cuantas anomalías se hayan observado relacionadas con el mantenimiento de los edificios. Estará sujeto de un modo directo a las directrices e instrucciones que reciba del gerente y de la junta directiva.

MANTENIMIENTO

Ejecuta las funciones encomendadas a la sección de Mantenimiento y servicios en general, realiza tareas encomendadas para el buen funcionamiento y mantenimiento del club, llevando a cabo las funciones bajo la supervisión directa del Gerente y/o la Junta directiva. Estará sujeto de un modo directo a las directrices e instrucciones que reciba del gerente y de la junta directiva.

MARINERO:

Siendo funciones propias de un marinero, tener buen estado de conservación y limpieza de los pañoles, muelles, hangar, grúa y zona de baños u otras zonas que se les indique, así como el cuidado y colocación de amarres, defensas y demás materiales náuticos del club y de sus socios. Tendrán obligación de embarcarse, asistir a las embarcaciones en las maniobras de atraque y desatraque, atender las urgencias por temporales y asistir a la flota de vela en las tareas de varar y botas las embarcaciones.