OFICIAL/A 1ª MANTENIMIENTO

FUNCIONES	
REGISTRO DE CONSUMOS	✓ Tomar e introducir la lectura de contadores en programa informático correspondiente.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	 ✓ Realización de tareas de mantenimiento preventivo designadas de cada máquina y de los centros externos, según las indicaciones recibidas. ✓ Cumplimentación del parte de trabajo indicando las tareas realizadas
	 ✓ Registro de tareas y actividades realizadas, en el programa de mantenimiento PRISMA. ✓ Limpieza diaria de maquinaria e instalaciones aledañas.
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	 ✓ Realización de tareas de mantenimiento correctivo designadas y de los centros externos ✓ Cumplimentación del parte de trabajo, donde se reflejan las tareas efectuadas. ✓ Registro de tareas y actividades realizadas, en el programa de mantenimiento PRISMA
GESTIÓN CON PROVEEDORES	 ✓ Preparación de las hojas de propuesta de compra, según necesidades detectadas. ✓ Recepción de pedidos.
ENCENDIDO Y APAGADO DE SISTEMAS	 ✓ Apertura y cierre de la planta ✓ Arranque de toda la maquinaria para turnos de producción ✓ Encendido de calderas. Control y seguimiento del funcionamiento de las mismas ✓ Encendido de bombas de agua y compresores. ✓ Encendido de cuadros de operación. Puesta en marcha de máquinas. ✓ Encerado y poner cintas en calandras ✓ Movimiento de productos químicos para servicio de maquinaria.
CUMPLIMIENTO NORMAS DE CALIDAD, GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL Y PRL	 ✓ Prevención y control de fugas y derrames ✓ Gestión de proceso de separación selectiva de residuos y emisiones ✓ Velar por las medidas de seguridad en el puesto de trabajo propio y de sus compañeros en turno.
PERFIL	
FORMACIÓN	✓ FP2 Electrónica / Mecánica



pacidad para estar de pie ocho horas
pacidad para coger pesos
pacidad para trabajar en equipo
rsona resolutiva
corporación inmediata
lorable certificado de discapacidad y/o incapacidad
ntrato temporal
rario:
unes a Domingo en turnos rotativos
r