

ANUNCI OFERTA DE TREBALL

El Consorci Sociosanitari de Vilafranca del Penedès (CSSV), entitat pública que gestiona un hospital d'atenció intermèdia i altres dispositius assistencials i socials necessita cobrir un lloc de treball de tècnic de manteniment general, d'acord amb el perfil professional i les condicions laborals següent:

- Missió:

Responsabilitzar-se d'assegurar l'execució de les activitats de manteniment integral del CSSV per tal de mantenir l'edifici, les instal·lacions, les dependències i els equips (excepte equips d'electromedicina) en perfecte estat de conservació, complint la normativa aplicable.

- Funcions /generals i específiques

Verificar, controlar i inspeccionar diàriament l'efectiu bon estat de funcionament de la totalitat de les instal·lacions i equipaments de l'edifici,.

Realitzar les tasques necessàries de manteniment correctiu dins de la seva jornada laboral.

Conèixer la normativa d'aplicació al CSSV i identificació dels requisits que són d'aplicació al CSSV.

Elaborar l'inventari d'instal·lacions, els plans periòdics de manteniment preventius, les games de manteniment, mitjançant la gestió del GMAO propi del centre (GIM). Elaborar les ordres de treball, assignar-les a les empreses especialitzades i/o realitzar-les directament quan correspongui, assignar el material corresponent i temps, verificar el seu grau de realització i satisfacció i tancament.

Controlar i supervisar els treballs realitzats per les empreses externes contractades d'acord a les indicacions de la responsable de SSGG. Verificar el compliment de les normes de seguretat en tot moment per part de les empreses externes

Realitzar briefing (entrevista/qüestionari) de seguretat i salut, a l'inici dels treballs subcontractats, segons procediment de "coordinació d'activitats empresarials en matèria de Seguretat i Salut en el Treball" en vigor

Participar a les reunions periòdiques operatives i de seguiment amb les empreses externes..

Fora del seu horari habitual atendre els avisos d'incidència, mitjançant telèfon i/o correu electrònic. Determinar si l'avís és urgent o si pot esperar al primer dia laborable i planificar-lo. En cas d'urgència activar l'empresa de servei extern.

Fer seguiment i control de les actuacions realitzades en cas d'incidència urgent i informar a la Responsable de SSGG.

Donar suport i participar en el procés de compra (tant de subministraments com de serveis, tant directes com a través de licitació) relatives a l'àmbit de manteniment i si s'escau, fer les gestions per a la seva adjudicació. Això inclou, la col·laboració en l'elaboració de les memòries tècniques i informes del seu àmbit per poder iniciar les corresponents licitacions: equipaments, instal·lacions, maquinària, subministraments, serveis relacionats, etc.

Elaborar i mantenir periòdicament l'inventari de material, eines i equipament, realitzar el control d'estocs i establir els estocs mínims i crítics, i informar ala Responsable de SSGG.

Traslladar i instal·lar els equips i/o mobiliari del centre, inclosos els matalassos, les ampolles d'aire sintètic i altres gasos medicinals per indicacions de l'àrea assistencial, i aquell equipament necessari per a les activitats programades.

Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals

S'ofereix

- Contracte d'interinitat pendent de convocatòria
- Jornada laboral a temps complet.
- Condicions laborals i retributives segons conveni de treball dels "Hospitals d'Aguts, Centres D'atenció Primària, Centres Sociosanitaris i Centres de Salut Mental, concertats amb el Servei Català de la Salut".

Es requereix

- CFGS (manteniment, electricitat, mecànica, climatització, etc.)

Es valora

- Formació en GMAO, preferiblement GIM
- Formació especialitzada en l'àmbit de la legionel·la
- Acreditació com a recurs preventiu
- Formació relativa a la normativa tècnica (RITE)
- Autocad
- BIM
- Ofimàtica nivell usuari
- Incorporació immediata

Les persones interessades hauran d'enviar el currículum abans del 30 de novembre de 2024 a departamentrrhh@cssv.cat a l'atenció Cristina Patus, Responsable de serveis generals.