

Plaça:	<b>TÈCNIC/A DE TALLER I LABORATORI</b>
Codi:	<b>192-57</b>
Destinació:	<b>UTG Campus Terrassa</b>
Perfil genèric:	Tècnic/a de Taller/Laboratori nivell 2
Codi lloc RLT:	71018783

Grup:	2
Campus:	Terrassa
Jornada:	Partida
Retribució bruta anual:	32.322,02 €

### Requisits:

Titulació universitària de grau mitjà (cicle curt), graduat universitari o equivalent, preferentment en Enginyeria Química.

### Perfil Específic:

#### Competències organitzatives:

- Donar suport tècnic especialitzat a la docència, recerca i transferència de tecnologia, dins l'àmbit de l'Enginyeria Química.
- Realitzar prototipus, modificar/adaptar equips de laboratori, preparar el material, els instruments, les dissolucions i reactius, fer muntatges de pràctiques docents, per a realitzar assajos específics de nous serveis o segons les necessitats específiques del moment.
- Integrar i executar els processos i procediments de la UPC relacionats amb la prevenció de riscos laborals en totes les decisions i actuacions en l'àmbit de la seva competència.
- Establir plans de treball i de seguretat.
- Realitzar la instal·lació i el manteniment bàsic (correctiu i preventiu) de l'equipament i instrumental del laboratori, incloent-hi el muntatge d'equips, el cablejat, la configuració, la posada en marxa i l'aturat, ... per tal de garantir la disponibilitat, bon funcionament i seguretat dels sistemes.
- Reparar les avaries o desperfectes dels elements produïts per la seva manipulació així com reparar i/o gestionar la reparació dels equips i verificar-la posteriorment.
- Atendre els usuaris (professors, doctorands, investigadors, projectistes, alumnes ...) en les seves consultes, problemes i necessitats relacionades amb l'instrumental i funcionament del laboratori, per tal de resoldre-les de manera eficient i vehicular les seves demandes.
- Realitzar les compres de material necessàries per mantenir l'òptim funcionament del laboratori o taller. Revisar l'estoc i fer reposicions per garantir la seva disponibilitat. Organitzar i mantenir el magatzem i emmagatzemar els productes.
- Realitzar l'etiquetatge dels residus generats al laboratori i la seva classificació per a la seva recollida selectiva.

- Controlar l'accés i condicionar els laboratoris, revisant el correcte funcionament, elaborant notificacions d'avaries en cas necessari, i fer el seguiment del seu correcte funcionament.
- Elaborar manuals d'ús de l'equipament i normativa pels usuaris.
- Col·laborar activament amb les activitats de promoció de les titulacions de l'Escola, dintre de l'àmbit de coneixement que li és propi.

### **Competències tècniques:**

Coneixements i experiència en:

- Tècniques espectrofotomètriques, absorció molecular i atòmica.
- Tècniques cromatogràfiques (HPLC, GC-MS).
- Depuració d'aigües residuals domèstiques i industrials.
- Tècniques de minimització de residus industrials i domèstics.
- Tècniques caracterització d'aigües residuals.
- Instrumental i equips de laboratoris de l'àmbit Químic, Microbiològic, Farmacològic i de Materials Òptics: absorció atòmica (GBC), Cromatògraf líquid d'alta resolució (HPLC), Cromatògraf de gasos-Espectròmetre de masses (GC-MS), planta tractament d'aigua, equip d'extracció de volàtils i semivolàtils, espectrofotòmetre FT-IR, Goniòmetre, Duròmetre, Microscopi, Autoclau, Analitzador Termogravimètric (TGA), Refractòmetre, Polarímetre, pHmetre, Viscosímetre, Forn de temperat de lents,...
- Manteniment d'equips, reparacions, tracte amb proveïdors, ...
- Preparació de dissolucions.
- Mesures de prevenció de riscos laborals i salut associats a l'ús i la manipulació de les eines, equips, instrumental i/o productes dels laboratoris/tallers així com a l'emmagatzematge i l'etiquetatge de productes. El Pla de prevenció de la UPC.
- Reciclatge, recollida selectiva i tractament de residus dels laboratoris. Normativa i criteris.
- Gestió de compres per laboratoris i tallers: recerca de proveïdors, gestió de compres i materials de laboratori, .... Normativa i criteris.
- Estructura i organització universitària i de la UPC. Docència, recerca i servei públic. Normativa universitària.
- Tècniques de planificació i organització del treball, control i seguiment. Gestió per processos.
- Tècniques de comunicació i d'atenció i assessorament a usuaris.
- Tècniques d'anàlisi i solució de problemes
- Ofimàtica de gestió, aplicacions informàtiques de suport a la gestió i eines de comunicació electrònica.
- Català i castellà parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'anglès.

Es valorarà l'experiència en funcions similars a les descrites.

**Competències personals:**

Planificació, visió estratègica i assoliment; solució de problemes, negociació, flexibilitat i orientació a la millora; esperit d'equip, compromís amb el servei públic i la institució i comunicació