

ANNEX II. PERFIL ESPECÍFIC I CONDICIONS DE TREBALL

Nom lloc treball	Tècnic/a de taller i laboratori		
Codi del concurs	194-140		
Destinació	UTG del Campus Diagonal-Besòs		
Localitat	Barcelona		
Perfil genèric	Tècnic/a de taller i laboratori de nivell 3		
Codi RLT	71012170		
Grup	3		
Compl. lloc treball	O	Jornada	Tarda

Perfil específic

Requisits:

Titulació de formació professional de grau superior (FP2), cicle formatiu de grau mitjà, batxillerat o equivalent, preferentment en l'àmbit químic, o amb capacitat provada en relació amb el lloc de treball (com a mínim es requereix el certificat d'estudis primaris).

Competències organitzatives

- Donar suport bàsic a la docència, la recerca i la transferència de tecnologia en l'àmbit de l'Enginyeria Química de l'Escola d'Enginyeria de Barcelona Est.
- Preparar el material i els instruments, i fer els muntatges necessaris per a les pràctiques docents. Donar suport durant aquestes pràctiques, si escau. Preparació de mostres, dissolucions, patrons, etc.
- Dur a terme el manteniment bàsic d'equips i instruments de laboratori (absorció atòmica, assecador d'esprai, electroforesi, espectrofotòmetre UV-Vis, FTIR, HPLC, CG, TOC, estufes, balances, pH-metres, conductímetres, turbidímetres, termòstats, incubadores, agitadors, micropipetes, mantes calefactores, plaques calefactores, equips de producció d'aigua pura, màquina de gel, neveres, congeladors, etc.) i sistemes informàtics (ordinadors de laboratori) per mantenir-los en un ordre de funcionament correcte.
- Elaborar instruccions de funcionament i d'ús de l'equipament del laboratori.
- Atendre i vehicular les demandes dels usuaris dels laboratoris (professorat, personal investigador, estudiantat).
- Organitzar els productes en estoc, mantenir l'inventari (historial de cada equip, reparacions, etc.) i controlar el préstec de material.
- Fer les compres necessàries per mantenir el funcionament òptim del laboratori o taller.
- 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.
- Dur a terme l'etiquetatge dels residus generats als laboratoris i la classificació perquè se'n pugui fer la recollida selectiva segons les normatives vigents.
- Controlar l'accés als laboratoris i condicionar-los, i revisar-ne el funcionament correcte. Elaborar notificacions d'avaries, si escau, i fer-ne el seguiment.
- Recollir dades d'indicadors de qualitat per a la millora contínua.
- Col·laborar activament en les activitats de promoció de les titulacions de l'Escola, dintre de l'àmbit de coneixement i responsabilitat que li és propi.
- Col·laborar i donar suport tècnic a projectes transversals i a necessitats de la UTG, dintre de l'àmbit de coneixement i responsabilitat que li és propi.

Competències tècniques

Coneixements i experiència en:

- Utilització i manteniment d'equips de laboratori de l'àmbit de l'Enginyeria Química (absorció atòmica, assecador d'esprai, electroforesi, espectrofotòmetre UV-Vis, FTIR, HPLC, CG, TOC, estufes, balances, pH-metres, conductímetres, turbidímetres, termòstats, incubadores, agitadors, micropipetes, mantes calefactores, plaques calefactores, equips de producció d'aigua pura, màquina de gel, neveres, congeladors, etc.).
- Utilització i manteniment de plantes pilot experimentals.
- Tècniques instrumentals per a l'anàlisi química.
- Utilització de vitrines de gasos.
- Manipulació de gasos tècnics.
- Normativa sobre emmagatzematge i classificació de productes químics (Reach, CLP).
- Mesures de prevenció de riscos laborals i salut associades a l'ús i la manipulació d'eines, equips, instrumental i/o productes dels laboratoris/tallers, així com a l'emmagatzematge i l'etiquetatge de productes. Pla de prevenció de la UPC.
- Reciclatge, recollida selectiva i tractament de residus dels laboratoris. Normativa i criteris. Normativa sobre gestió de residus químics i sanitaris de laboratori.
- Gestió de compres per laboratoris i tallers: cerca de proveïdors, gestió de compres i materials de laboratori, etc. 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 a nivell d'usuari (Office, internet, G Suite, Drive, etc.).
- Català i castellà d'acord amb el que estableixen les bases de la convocatòria.
- Es valoraran els coneixements d'anglès.

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

Competències personals

Es valoraran les competències personals següents:

Assoliment i compromís amb el servei públic i la institució; comunicació, esperit d'equip i flexibilitat; solució de problemes i orientació a la millora.

Condicions contractuals:

- Contracte laboral fix
- Jornada de tarda de 35 hores setmanals
- Retribució íntegra anual: 31.014,58 euros