

| | |
|-----------------|---|
| Plaça: | TÈCNIC/A DE TALLER i LABORATORI |
| Codi: | 194-115 |
| Destinació: | UTG Campus Diagonal-Besòs |
| Perfil genèric: | Tècnic/a de taller i laboratori. Nivell 3 |
| Grup: | 3 |

Condicions de treball:

- Contracte laboral temporal de durada determinada d'interinitat a lloc vacant (data prevista incorporació 5/9/2022)
- Jornada partida de 35 hores setmanals
- Retribució bruta anual: 28.951,54 €
- Lloc de treball: Campus Diagonal-Besòs

Requisits:

Titulació de formació professional de grau superior (FP2), cicle formatiu de grau mitjà, batxillerat o equivalent, preferentment en l'àmbit de la mecànica, o amb capacitat provada en relació al lloc de treball.

Perfil Específic**Competències organitzatives:**

- Donar suport tècnic especialitzat a la docència, recerca i transferència de tecnologia en l'àmbit de la Mecànica de Fluids, la Termodinàmica i la Transferència de Calor de l'Escola d'Enginyeria de Barcelona Est (EEBE).
- Preparar el material, els instruments i fer els muntatges necessaris per les pràctiques docents. Donar suport durant la seva realització si s'escau.
- Realitzar el manteniment bàsic d'equips / instruments del laboratori (bombes hidràuliques, turbines, compressors, centrals tèrmiques, túnel de vent, aerogeneradors, forns, estufes, bombes de calor, intercanviadors de calor, etc.) i sistemes informàtics (ordinadors de laboratori) per mantenir-los en correcte ordre de funcionament.
- Atendre i vehicular les demandes dels usuaris dels laboratoris (professors, investigadors, estudiants...).
- Organitzar els productes en estoc, mantenir l'inventari i controlar el préstec de material.
- Realitzar les compres necessàries per mantenir l'òptim funcionament 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.
- Realitzar l'etiquetatge dels residus generats als laboratoris i la seva classificació per a la recollida selectiva segons les normatives vigents
- 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.

- Col·laborar activament amb 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 necessitats de la UTG, dintre del seu àmbit de responsabilitat.

Competències tècniques:

Es valoraran coneixements i experiència en:

- Muntatge d'instal·lacions de fluidotècnia i termotècnia.
- Utilització i manteniment d'equips de laboratori de l'àmbit de la Mecànica de Fluids, la Termodinàmica i la Transferència de Calor.
- Utilització i manteniment d'equips elèctrics i electrònics (sensors de pressió, sensors de temperatura, cèl·lules de carrega, motors elèctrics, etc.).
- Disseny CAD de sòlids i impressió 3D.
- Utilització de Màquines-eina convencional de taller mecànic (torns, fresadores, trepants, etc.)
- Instal·lació i manteniment de software científic i tècnic (LabView, Comsol, SolidWorks, Data Studio, AutoCAD, etc.).
- Manteniment d'ordinadors.
- 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, 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 usuari (office, internet, ...).
- 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:

Es valoraran les següents competències personals:

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