

JEFE/A SECCIÓN MANTENIMIENTO CONSTRUCCIONES

DESCRIPCION RESUMIDA DEL PUESTO

Garantizar el correcto funcionamiento de las infraestructuras e instalaciones (excepto seguridad y contra incendios) dependientes del Departamento de Seguridad mediante la realización de los mantenimientos preventivos, correctivos, legales y modificativos con criterios de ahorro energético, tanto con personal propio como con empresas colaboradoras.

DESCRIPCION DETALLADA DE LAS TAREAS

- Responsabilizarse de la realización de los mantenimientos preventivos, correctivos, legales y modificativos que se determinen con la utilización de medios propios y empresas externas colaboradoras y cuyo objetivo sean los centros dependientes del Departamento de Seguridad.
- Responsabilizarse del desarrollo de los contratos de servicios y suministros con o sin instalación y obras de reparación, conservación y mantenimiento que se ejecuten por el Área.
- Supervisar las órdenes de trabajo y de transmitir los datos de carga de personal a la Sección de Oficina Técnica.
- Planificar y coordinar la atención a los usuarios fuera del horario normal, domingos y festivos.
- Redactar las bases técnicas necesarias para contratar los mantenimientos determinados, colaborando con el Jefe/a de la Sección de Oficina Técnica en el posterior análisis técnico-económico de las ofertas.
- Responsabilizarse de la gestión del sistema de gestión centralizada, determinando los criterios de tratamiento de las alarmas, analizando los históricos generados y optimizando el funcionamiento de las instalaciones.
- Enviar los históricos del mantenimiento generados a la Sección de Oficina Técnica para su análisis.
- Recepcionar las nuevas instalaciones, propiciando el conocimiento de las mismas durante su desarrollo y en las pruebas finales de puesta en marcha por su personal.
- Organizar su personal y, en coordinación con la Sección de Oficina Técnica, la toma de datos de las instalaciones y del control de los consumos energéticos de las instalaciones, reportando la información a aquella.
- Colaborar con la Jefatura de Área y con la Sección Técnica en el análisis y programación de la resolución de avisos de mantenimiento, y en el desarrollo de los proyectos de mantenimiento que se le asignen.
- Colaborar con el Jefe/a de Área en la confección del presupuesto anual.
- Colaborar con la Sección de Oficina Técnica en el control de costes de mantenimiento.
- Controlar económicamente la evolución de los contratos asignados, informando de las necesidades de modificados a la Sección de Oficina Técnica.

- Responsabilizarse de la información elaborada por su Sección en cuanto a la actividad generada, la carga de trabajo, las incidencias acaecidas y las valoraciones de daños
- Coordinar al personal a su cargo distribuyendo la carga de trabajo, planificando su actuación, motivando a su equipo y colaborando en su formación personal y profesional.
- Evaluar al personal directo a su cargo, midiendo el grado de consecución de objetivos o el desempeño del trabajo asignado.
- Responsabilizarse de exponer las necesidades de maquinaria y herramientas necesarias para el personal de su Sección, así como del mantenimiento en perfecto estado de las que disponga.