



Innoceana

Descripción del Puesto:

Mantenimiento General y asistente en operaciones - Innoceana Costa Rica

Reporta a:

Gerente Administrativo

Descripción general del trabajo:


El técnico en mantenimiento y asistente en operaciones tiene un rol multifacético que combina responsabilidad de mantenimiento general con tareas de apoyo en las operaciones diarias de la organización dentro o fuera de las instalaciones. Este puesto requiere habilidades tanto técnicas como organizativas para garantizar un entorno de trabajo seguro y eficiente.

Responsabilidades:**Mantenimiento General:**

- Realizar inspecciones y mantenimiento preventivo en las instalaciones, equipos y sistemas
- Llevar a cabo reparaciones y ajustes en maquinaria, equipos, electricidad, y fontanería
- Coordinar con proveedores externos para reparaciones especializadas cuando sea necesario o requerido por administración
- Mantener limpias las áreas externas como el jardín, parqueo y espacios abiertos dentro de la propiedad del edificio.
- Administrar el consumo de recursos de mantenimiento: estar pendiente del inventario de herramientas y equipos, hacer saber a administración faltantes o daños sufridos, así como compras necesarias

Asistencia en Operaciones:

- Apoyar en la gestión de inventarios y control de suministros, asegurando la disponibilidad de materiales esenciales.
- Asistir en la coordinación de tareas logísticas, como recepción y distribución de suministros y/o mercancías.

- 
- Contribuir a la implementación y seguimiento de procedimientos operativos estándar
 - Mantener el área de operaciones en estricto orden y aseo cada día
 - Realizar preparaciones necesarias para las actividades o eventos: preparación de equipos para actividades en el mar, playas, eventos educativos, comunitarios y otros.
 - Apoyar durante la realización de actividades tanto dentro de las instalaciones como fuera según lo requerido y solicitado por el Gerente Administrativo o Director General

Seguridad y Cumplimiento Normativo:

- Velar por el cumplimiento de normas de seguridad y regulaciones locales en todas las operaciones y tareas de mantenimiento.

Documentación y reportes:

- Mantener registros detallados de actividades de mantenimiento, así como de las operaciones realizadas.
- Generar reportes diarios de acuerdo a las necesidades y estándares brindados por administración

Resolución de problemas:

- Diagnosticar y solucionar problemas tanto en tareas de mantenimiento como en operaciones cotidianas.

Colaboración interdepartamental:

- Colaborar con otros departamentos para asegurar una ejecución eficiente de las operaciones.

Requisitos y habilidades:

Educación:

- Primaria completa es requerido.

Experiencia:

- Mínimo 1 año de experiencia en roles similares.

Conocimientos técnicos:

- Experiencia en mantenimiento general, incluyendo electricidad, fontanería, carpintería
- Proficiencia en el uso de software de oficina (por ejemplo, Microsoft Office)
- Familiaridad con operaciones logísticas y procedimientos estándar

Habilidades Manuales:

- Destreza en el uso seguro y efectivo de herramientas manuales y eléctricas
- Capacidad para planificar y priorizar tareas de mantenimiento y operativas

Atención al detalle:

- Cuidado en la ejecución de tareas y en el mantenimiento de registros precisos

Comunicación:

- Habilidad para comunicarse de manera efectiva con el equipo y otros departamentos

Compromiso con la seguridad:

- Adherencia estricta a los procedimientos de seguridad en el lugar de trabajo.

Otros:

- Licencia de conducir
- Vehículo propio