**Instrucciones: Este documento está supuesto a ser editado por cada empresa para adaptarse a sus necesidades.**

1. **Inserte su logo en el encabezado.**
2. **Repase el documento entero, añadiendo y eliminando elementos para satisfacer sus necesidades.**
3. **En las secciones del menú desplegable, elija los elementos adecuados para su empresa – elimine líneas no necesitadas o agregue líneas cuando sea necesario.** **Sólo incluya artículos requeridos para el trabajo.**
4. **Llene la tabla de requisitos físicos basada en sus expectativas.**
5. **Elimine estas instrucciones antes de imprimir.**

**Título de puesto de trabajo: Superintendente de Techos**

**Objetivos y propósito del puesto de trabajo**

**Un Superintendente de techos es responsable de guiar a jefes de grupo de techos para realizar trabajos con seguridad y productivamente por las especificaciones y los estándares de la compañía y el cliente.**

* **Para proporcionar liderazgo a jefes de grupo- creando seguridad, colaboración y disciplina resultando en la instalación del sistema de techo eficiente y profesional**
* **Para proporcionar servicio y resultados de alta calidad regularmente**
* **Para representar la compañía de manera profesional en todos los tratos con clientes, personal y el público**
* **Para administrar eficazmente todos los aspectos de la producción para alcanzar los objetivos de la compañía y del proyecto**

**Departamento: Producción**

**Supervisor del Departamento: Director de operaciones**

**Supervisor Directo: Gerente de Proyecto**

**Empleados que se reportan directamente a usted: jefes de grupo, subcontratistas**

**Estatus del Empleo:** [ ]  **Estatus: Exento (asalariado) o** [ ]  **No exento (por hora) (**Elegir uno)

**Deberes, Funciones y Responsabilidades Especificas del Trabajo**

* **Supervisar a jefes de grupo para conducir instalaciones del sistema del techado seguras y eficientes**
* Supervisar al personal de los trabajos, ayudar a jefes de grupo con el liderazgo de los grupos de trabajadores
* Visitar los sitios de trabajo diariamente
* Conducir o participar en auditorías de seguridad diariamente
* Entrenar al personal de los trabajos sobre la seguridad, habilidades de trabajo y eficiencia
* Proporcionar retroalimentación regularmente a jefes de grupo sobre el desempeño en el trabajo
* Resolver quejas y agravios; ayudar con la disciplina cuando sea necesario
* Discutir sobre oportunidades para el desarrollo profesional
* Conducir evaluaciones anuales de desempeño
* Recomendar aumentos y promociones
* **Asegure metas de producción y calidad**
* Mantener un entendimiento sobre la información del contrato de trabajo
* Monitorear horas de trabajo y producción con metas establecidas
* Programar materiales, equipos y entregas, prestando atención especial al uso de materiales inventariados
* Monitorear el uso del material, minimizar el desperdicio, prever la escasez y ordenar materiales según sea necesario
* Coordinar, supervisar y administrar a subcontratistas
* Supervisar la calidad de instalaciones
* **Ofrecer un servicio al cliente excelente**
* Entablar conversaciones con clientes para contestar preguntas y proporcionar explicaciones
* Programar contacto con los clientes diariamente o semanal para revisar el progreso
* Discutir cuestiones pendientes con los clientes y otros incluidos
* Reunirse con clientes para verificar la satisfacción con el trabajo y facturación; entregar garantías
* **Manejar y coordinar detalles de trabajo entre los trabajos y la oficina**
* Revisar los planes y sitios, delegue los trabajadores y haga todo el planeamiento previo al trabajo incluyendo pero no limitado a la creación de planes de seguridad específicos del trabajo y eficiencia plan de trabajo
* Asegurar que los trabajadores tengan la información e instrucciones necesarias para completar trabajos
* Entregar informes y documentos y por otra parte coordinar comunicación entre la oficina y sitios de trabajo
* Investigar incidentes, accidentes que podían suceder, accidentes y robos, y proporcione documentos relevantes, fotos y evaluaciones a la oficina
* Entregar toda la documentación a la oficina de una manera oportuna
* Revisar los documentos finales para asegurar que los cambios de pedidos se reflejen y se facturen
* Participar en la inspección final del fabricante
* **Exponer el liderazgo ejemplar con todo el personal de la compañía**
* Participar en la revisión periódica de reuniones con gerentes de proyecto
* Demostrar compromiso al desarrollo profesional
* Demostrar disposición de ser un colaborador con los trabajadores
* Ofrecer ayuda y maestría a los demás

**Conocimiento, habilidades y capacidades** **requeridas**

**Habilidades de Trabajo – Superintendentes deben exhibir habilidades de liderazgo y gestión necesarias para cumplir con metas de producción y mantener la comunicación entre los empleados de oficina y los trabajos.**

Habilidades de lenguaje – capacidad de leer, analizar, interpretar la información escrita y escribir de forma legible e informativamente

* Elegir uno
* Elegir uno
* Elegir uno
* Elegir uno

Comunicación eficaz – la capacidad de transmitir información, conceptos y preocupaciones a las personas con diferentes estilos de comunicación

* Elegir uno
	+ - * Elegir uno
			* Elegir uno

Matemáticas – la capacidad para realizar cálculos de matemáticas relevantes al trabajo de techos

* + - * Elegir uno
			* Elegir uno
			* Elegir uno
			* Elegir uno

Tecnología – la habilidad de usar computadoras, teléfonos y otras herramientas de tecnología

* + - * Elegir uno
			* Elegir uno
			* Elegir uno
			* Elegir uno

Instalación del sistema de techo – la capacidad de enseñar a otros las habilidades de instalación de sistema de techo

Seguridad y protección – la capacidad para identificar y corregir condiciones inseguras según empresa y normas de la OSHA

* Elegir uno
* Elegir uno
* Elegir uno
* Elegir uno

Calidad – el conocimiento para inspeccionar y garantizar la atención al detalle y calidad

* Elegir uno
* Elegir uno
* Elegir uno
* Elegir uno

Productividad – la capacidad para cumplir metas de producción

* Elegir uno
* Elegir uno
* Elegir uno

Consiente del costo – entender los presupuestos e implicaciones para puestos de trabajo

* Elegir uno
* Elegir uno
* Elegir uno
* Elegir uno
* Elegir uno
* Elegir uno
* Elegir uno

Investigación de datos – coleccionar datos para el beneficio de la compañía, utilizar la intuición y experiencia para complementar los datos

Administración – la capacidad de monitorear e influir en los resultados

Planos y especificaciones – la capacidad de leer y entender planos arquitectónicos y las especificaciones

**Interacción relacional – los Superintendentes deben ser capaces de prosperar en un ambiente dinámico, interactivo.**

El servicio de atención al cliente – ayudar a clientes incluso en situaciones difíciles

* Elegir uno
* Elegir uno
* Elegir uno

Resolución de problemas – es capaz de comprender problemas complejos y tomar decisiones en beneficio de todos tanto como sea posible acusación

* Elegir uno
	+ - * Elegir uno
			* Elegir uno
			* Elegir uno
			* Elegir uno
			* Elegir uno
			* Elegir uno

**Liderazgo, Gestión y Trabajo en Equipo – Los superintendentes deben ser capaces de trabajar bien con otros y dentro de un sistema de la compañía.**

Liderazgo – motivar a otros a desempeñar

* Elegir uno
* Elegir uno
* Elegir uno
* Elegir uno
* Elegir uno
* Elegir uno
* Elegir uno

Administración – capacidad para administrar horarios, incluso anticipación de condiciones de tiempo y sus efectos, detalles y resultados

* Elegir uno
* Elegir uno
* Elegir uno
* Elegir uno
* Elegir uno
* Elegir uno
* Elegir uno
* Elegir uno

Trabajo en equipo – capacidad de trabajar con otros para lograr metas

* Elegir uno
* Elegir uno
* Elegir uno
* Elegir uno
* Elegir uno
* Elegir uno
* Elegir uno

**Educación y Experiencia**

Esencial

* Fluidez en el ingles
* Entrenamiento en seguridad: Tarjeta de OSHA de 30-horas
* Permiso de conducir válido
* Capacidad de usar/aprender tecnología de negocios

Preferido

* Fluidez bilingüe
* CDL (Licencia comercial)
* Entrenamiento especializado: Grúa CCL, montacargas, entrenadores autorizados por el fabricante, plataforma de elevación, aparejo, entrenamiento del sistema de techo especifico, techos frescos, CERTA

**Requerimientos físicos**

**Estas exigencias físicas son representativos de los requerimientos físicos necesarios para que un**

**empleado pueda realizar con éxito las funciones esenciales del trabajo. Los ajustes razonables se pueden hacer para que las personas con discapacidad puedan realizar las funciones esenciales descritas.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividad** | **Nunca** | **Intermitentemente** | **Ocasionalmente** | **Frecuentemente** | **Constantemente** | **Actividad** | **Nunca** | **Intermitentemente** | **Ocasionalmente** | **Frecuentemente** | **Constantemente** |
| Doblarse |  |  |  |  |  | **Levantar (lbs.)** |  |  |  |  |  |
| Arrodillarse |  |  |  |  |  | 1-10  |  |  |  |  |  |
| Torciendo/Dar Vuelta |  |  |  |  |  | 11-20 |  |  |  |  |  |
| Agacharse |  |  |  |  |  | 21-50 |  |  |  |  |  |
| Gatear |  |  |  |  |  | 51-75 |  |  |  |  |  |
| Caminar en superficie plana |  |  |  |  |  | 76-100 |  |  |  |  |  |
| Caminar en superficie irregular |  |  |  |  |  | **Cargar (lbs.)** |  |  |  |  |  |
| Subir escalones |  |  |  |  |  | 1-10  |  |  |  |  |  |
| Subir escaleras |  |  |  |  |  | 11-20 |  |  |  |  |  |
| Cargar escaleras |  |  |  |  |  | 21-50 |  |  |  |  |  |
| Alcanzar arriba |  |  |  |  |  | 51-75 |  |  |  |  |  |
| Uso de brazos |  |  |  |  |  | 76-100 |  |  |  |  |  |
| Uso de muñecas |  |  |  |  |  | **Empujar (lbs.)** |  |  |  |  |  |
| Manipulación con manos y dedos |  |  |  |  |  | 1-10  |  |  |  |  |  |
| \* Agarrar |  |  |  |  |  | 11-20 |  |  |  |  |  |
| \* Apretar |  |  |  |  |  | 21-50 |  |  |  |  |  |
| **Visión** | **Sí** | **No** |  |  |  | 51-75 |  |  |  |  |  |
| Cerca |  |  |  |  |  | 76-100 |  |  |  |  |  |
| Lejos |  |  |  |  |  | **Jalar (lbs.)** |  |  |  |  |  |
| Color |  |  |  |  |  | 1-10  |  |  |  |  |  |
| Periférica |  |  |  |  |  | 11-20 |  |  |  |  |  |
| Profundidad |  |  |  |  |  | 21-50 |  |  |  |  |  |
| **Resistencia** |  |  |  |  |  | 51-75 |  |  |  |  |  |
| Movimiento repetitivo del pie |  |  |  |  |  | 76-100 |  |  |  |  |  |
| Estar de pie |  |  |  |  |  | **Entorno** |  |  |  |  |  |
| Caminar |  |  |  |  |  | Adentro |  |  |  |  |  |
| Sentado |  |  |  |  |  | Afuera |  |  |  |  |  |
| Mecanografía  |  |  |  |  |  | Calor |  |  |  |  |  |
| **Uso de herramientas** |  |  |  |  |  | Frío |  |  |  |  |  |
| Herramientas manuales |  |  |  |  |  | Polvo |  |  |  |  |  |
| Energía eléctrica |  |  |  |  |  | Ruido |  |  |  |  |  |
| Controladores |  |  |  |  |  | **Manejar** |  |  |  |  |  |
| Agarrar con fuerza |  |  |  |  |  | Automático |  |  |  |  |  |
| Máquina de doblar metal |  |  |  |  |  | Estándar |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Montacargas |  |  |  |  |  |