

I. TITULO DEL CARGO : JEFE DE PLANTA

II. UBICACIÓN DEL CARGO

Área : PAPA LEON (PUCUSANA)

III. RELACIONES JERÁRQUICAS

Reporta a : Jefe de Proyectos

Supervisa a :
Almacenero
Carpintero
Mantenimiento
Pintor
Soldador
Tapicero
Coordinador de Personal

IV. OBJETIVO DEL PUESTO

Administrar, dirigir, controlar, delegar y supervisar los trabajos del taller de Papaleon, asegurando la asignación de los recursos que garanticen calidad en los mismos.

V. FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento integral del Taller, de conformidad con las políticas establecidas por la empresa.
2. Elaborar y dirigir los planes de producción de acuerdo a las órdenes de trabajo emitidas y coordinaciones indicadas por la Jefatura del área, verificando todos los recursos necesarios para su producción.
3. Supervisar el almacenamiento y distribución de materiales, componentes, repuestos y otros enviados al almacén.
4. Aprobar y supervisar la aplicación y cumplimiento de las normas standard de control de calidad, a cada uno de los productos y en cada uno de los procesos exigiendo a los trabajadores su debido cumplimiento, previa coordinación con el Jefe de Proyecto.
5. Velar por la correcta administración de los almacenes de productos terminados y por la oportuna realización de los despachos de acuerdo a los procedimientos e instrucciones establecidos.
6. Velar por la custodia y conservación de los activos fijos de la planta, implementando programas de control patrimonial.
7. Disponer y supervisar la elaboración y ejecución del programa de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los activos recepcionados en el Taller, de conformidad con las especificaciones técnicas correspondientes, sea por personal de la empresa.

8. Programar los trabajos de acuerdo a las prioridades y cumplir con los plazos determinados optimizando el uso de los recursos.
9. Organizar y dirigir al personal que han de intervenir en el proceso de mantenimiento integral, asignando responsabilidades, disponiendo sus turnos de trabajo así como orientándolos e instruyéndolos en el cumplimiento de sus actividades
10. Inspeccionar el taller y almacén incluyendo su iluminación y ventilación así como las maquinarias y equipos para cerciorarse de su estado de conservación y grado de mantenimiento.
11. Atender, dirigir y supervisar los trabajos de emergencia que soliciten la Jefatura de Proyecto.
12. Llevar el control de los trabajos y gastos de materiales y repuestos derivados de los procesos de reparación, producción, informando periódicamente sobre los mismos.
13. Controlar y hacer cumplir los horarios reglamentarios de trabajo y uso de tiempos de su personal dentro del centro de labores, con la finalidad de optimizar tiempos orientados a la productividad del Área.
14. Controlar la asistencia del personal a su cargo, registro de ingreso y salida del centro de trabajo de acuerdo con los sistemas de control dispuestos por la empresa.
15. Velar por la custodia y conservación de los activos fijos de la planta, implementando programas de control patrimonial.
16. Supervisar la instalación, montaje y operación de las maquinarias y equipos que intervienen en el proceso productivo.
17. Disponer y supervisar la elaboración y ejecución del programa de mantenimiento preventivo y/o correctivo de las maquinarias, equipos e instalaciones del Taller, de conformidad con las especificaciones técnicas correspondientes, sea por personal de la empresa o por talleres externos o contratistas.
18. Programar los trabajos de acuerdo a las prioridades y cumplir con los plazos determinados optimizando el uso de los recursos.
19. Atender, dirigir y supervisar los trabajos de emergencia que soliciten su jefe inmediato.
20. Revisar diariamente la página de Salones Network y el correo electrónico corporativo asignado con el fin de revisar información de importancia y/o competencia para el área y responder los requerimientos en forma eficiente y oportuna.
21. Participar activamente en la página de Personas Network, calificando al personal a su cargo.
22. Elaborar permanentemente informes sobre volumen, calidad y productividad de los productos, mano de obra, puntos críticos del proceso productivo, accidentes, paralizaciones, rendimiento de personal, maquinarias y equipo, incluyendo las medidas correctivas empleadas.
23. Publicar en la página de Salones Network, los informes de inventarios, reportes de producción, y otro tipo de información respecto al ámbito de sus funciones que le sea solicitado.

24. Todo trabajo realizado será única y exclusivamente para la empresa.
25. Controlar el stock de materiales del taller, manteniendo actualizado el kardex de aquellos productos de alta rotación en el Área. De acuerdo al stock mínimo determinado por cada producto, se solicitará su reposición periódicamente.
26. Supervisar el orden y limpieza del centro de labores. Asimismo, velar por que el área de trabajo se mantenga con el orden y limpieza esperados.
27. Tener presente que está prohibido retirar materiales, herramientas y/o implementos de seguridad sin autorización de la Jefatura inmediata.
28. Mantener informado al Jefe inmediato de cualquier anomalía o desviación que se presente en la ejecución de sus actividades.
29. Cumplir con los reglamentos internos y todo tipo de disposiciones de trabajo o comunicados emitidos por la empresa.
30. Realizar otras actividades que le sean asignadas por su Jefe Inmediato y que permitan cumplir con el objetivo del puesto.
31. Ante cualquier actividad que implique gastos, los colaboradores están obligados de buscar el beneficio y ahorro para la empresa.
32. Las demás funciones que sin estar expresadas se desprendan como inherentes al cargo.
