

FITXA 32 – SUPORT TÈCNIC GRANER

1. IDENTIFICACIÓ

	Coordinador/a Graner	
Departament de Producció Manteniment	TÈCNIC GRANER	Companyies i creadors Proveïdor

2. CLASSIFICACIÓ

Grup classificació	C1	Categoria	Tècnic Auxiliar	Respons.	1612Y
Forma de provisió	Concurs	Àmbit funcional	Tècnic		Func. singulars
Titulació requerida	Batxillerat, Tècnic o equivalent		Valorable	Producció escènica	
Coneix. Especialitzats	Producció tècnica espectacles Manteniment edificis		Mèrits rellevants	Capacitat de comunicació. Proximitat	
Idiomes	Català, castellà i anglès		informàtica	Office, internet	
Exper. professional requerida	2 anys funcions similars		Entorn prof.	Processos de creació sector dansa	
Plusos – Cond. Excep.	Festivitat - Disponibilitat per desplaçaments i festius				

3. CONTINGUT DEL LLOC

a. Missió

Garantir el funcionament de l'equipament en les àrees d'escenotècnia, manteniment i serveis generals, executant i/o coordinant les tasques necessàries pel correcte funcionament dels projectes artístics, residències, assajos i muntatges, de l'equipament tècnic i de l'edifici.

b. Competències

1. Fer les funcions de tècnic d'espai, supervisor, coordinant, i si és el cas, executant la tècnica dels projectes i els treballs relatius als assajos, muntatges, funcions i desmuntatges a vegades simultanis.
2. Determinar, planificar i coordinar fitxes tècniques, personal tècnic, tasques de logística i contractes externs per al correcte funcionament de l'escenotècnia dels projectes.
3. Assistir i acompanyar als equips artístics, residents, etc., aportant i recomanant solucions tècniques, i col·laborant en la documentació gràfica (implantacions, estructures, etc.), fent estimacions de temps i costos, si és el cas.
4. Portar el control de l'estat general de totes les instal·lacions, subministres, compres i contractes amb empreses externes (manteniment, serveis, etc.), respectant el protocols tècnics i administratius del Consorci.
5. Executar les tasques de manteniment preventiu i correctiu, i de millora de l'edifici, i resoldre incidències, tant en la part escenotècnia com general.
6. Coordinar els serveis generals; seguretat, accés, neteja, fotocopiadores, impressores, telefonia, i informàtica entre altres, establint horaris, tasques i protocols.

7. Donar suport als projectes d'obra civil i instal·lacions que estiguin relacionats amb Graner.
8. Organitzar, coordinar i supervisar l'ús dels recursos tècnics, d'acord amb les necessitats de cada projecte i fer complir els protocols atenent a les bones pràctiques i normatives d'ús de les instal·lacions, magatzems, tallers, eines, etc.
9. Complir i fer complir els plans de prevenció de riscos, d'emergència i seguretat, qualitat i medi ambient.
10. Elaborar, portar al dia, i registrar correctament l'inventari i l'arxiu de la documentació tècnica.
11. Avaluar les activitats desenvolupades i proposar mesures per incrementar la seva eficàcia.
12. Portar a terme aquelles tasques que es precisin per al bon desenvolupament del Graner i el Consorci.

c. Competències específiques

Iniciativa, ordre i resolució.