



## JOB DESCRIPTION

JOB TITLE: **High School Plant Manager (Spanish)**

Position Type: <b>Classified</b>	Department: <b>Facilities</b>
Salary Schedule: <b>Classified</b>	Reports to: <b>Facilities Director</b>
Salary Range: <b>36</b>	Location: <b>School</b>
Term of Employment: <b>12 months</b>	Date: <b>October 31, 2023</b>
Shift: <b>Day</b>	Approved by: <b>Human Resources</b>

### **RESUMEN DE POSICIÓN:**

Supervisa el personal numeroso de trabajadores de mantenimiento/conserjería que se dedican a la limpieza de salas, pasillos, instalaciones y equipos. Realiza reparaciones y mantenimiento menores y mantiene los terrenos en el campus de una escuela secundaria, llamando al equipo de mantenimiento del distrito para tareas específicas.

*Para realizar este trabajo con éxito, una persona debe poder realizar cada tarea esencial de manera satisfactoria. Los requisitos enumerados a continuación son representativos del conocimiento, habilidad y/o habilidad requerida. Se pueden hacer adaptaciones razonables para permitir que las personas con discapacidades realicen las funciones esenciales.*

### **FUNCIONES ESENCIALES:**

- Dirige, instruye, guía, monitorea, programa y asesora a los trabajadores subordinados en la realización de una variedad de tareas.
- Revisa los productos de trabajo o los logros de los trabajadores subordinados; evalúa el trabajo y formula planes de mejora.
- Elabora un cronograma de trabajo para los subordinados de forma diaria o semanal dentro de una unidad de trabajo.
- Inspecciona las áreas de trabajo para detectar problemas u otros factores que afecten el programa o el cronograma de trabajo; inspecciona todo el campus de forma rutinaria en busca de peligros.
- Realiza tareas menores de reparación en edificios, accesorios y equipos.
- Determina los materiales y suministros necesarios para satisfacer las necesidades rutinarias de la unidad de trabajo mediante el examen de la necesidad y disponibilidad de materiales, la comparación de alternativas y el cálculo de prioridades de costos y suministros.

- Resuelve problemas y dudas que presentan los trabajadores subordinados sobre métodos y procesos de trabajo.
- Inspecciona el trabajo completado del subordinado.
- Confiere con el superior, presentando y resolviendo problemas o dudas difíciles de albañilería, discutiendo planes y acciones a tomar, tomando decisiones.
- Llena requisiciones en preparación para mecanografiar, con base en lineamientos generales y pedidos anteriores para adquirir materiales y suministros necesarios en la unidad de trabajo.
- Examina los equipos y suministros adquiridos o puestos en funcionamiento.
- Elabora un cronograma para proyectos de trabajo, funciones o usos de instalaciones rutinarios o especiales.
- Analiza y evalúa procedimientos, métodos y reglas de trabajo para una unidad de trabajo; toma determinaciones y las establece en la práctica.
- Inspecciona los lugares de trabajo y observa los peligros potenciales para el funcionamiento de la unidad de trabajo; advierte a los equipos de trabajo.
- Planes para un mejor uso del material en una unidad de trabajo; examina materiales, consulta con superiores y personal, analiza, evalúa, toma determinaciones.
- Asiste a reuniones de personal de la unidad de trabajo; Da y recibe información útil en la operación de la unidad de trabajo.
- Trabaja con varios inspectores: estado, ciudad y condado.
- Mantiene registros precisos sobre materiales y productos químicos peligrosos.
- Mantiene y soluciona problemas del sistema de gestión de energía.
- Debe cumplir con cualquier requisito laboral específico adicional según lo indique el departamento.

### **DERECHOS MARGINALES:**

- Ayuda a otro personal según sea necesario con el fin de apoyarlos en la realización de sus actividades laborales.
- Completa otras tareas relacionadas con el trabajo asignadas por el departamento.

### **RESPONSABILIDADES DE SUPERVISIÓN:**

- Dirige un supervisor subordinado que supervisa un total de 10 a 18 empleados en el departamento de mantenimiento/conserjería de la escuela secundaria. Es responsable de la dirección, coordinación y evaluación general de esta unidad. También supervisa directamente de 4 a 8 empleados no supervisores. Lleva a cabo responsabilidades de supervisión de acuerdo con las políticas de la organización y las leyes aplicables. Las responsabilidades incluyen entrevistar, contratar y capacitar a los empleados; planificar, asignar y dirigir el trabajo; evaluar el desempeño; recompensar y disciplinar a los empleados; atender quejas y resolver problemas.

### **OTRAS HABILIDADES/HABILIDADES/CONOCIMIENTOS/ESTILO DE TRABAJO:**

- Demuestra habilidad en la gestión del trabajo y liderazgo laboral.
- Demuestra habilidad en mantenimiento y reparación menores de edificios y terrenos.
- Conocimiento de E.M.S. sistema preferido.
- Demuestra la capacidad y el deseo de brindar un excelente servicio al cliente.
- Demuestra la capacidad de trabajar eficazmente bajo limitaciones de tiempo.
- Debe poder cumplir con los estándares de asistencia del Distrito como se describe en las pautas establecidas.
- Debe mantener una apariencia bien cuidada.
- Debe ser un jugador de equipo y llevarse bien con los demás.
- Debe ser organizado con capacidad para realizar múltiples tareas.
- Debe estar orientado a los detalles y motivado.
- La escritura a mano debe ser legible.
- Debe tener excelentes habilidades comunicativas.
- Debe tener excelente memoria y capacidad para funcionar bien bajo estrés.
- Debe poder trabajar de forma independiente con supervisión y/o asistencia mínima.
- Debe demostrar un respeto extremadamente alto por la información confidencial y sensible.
- Debe demostrar flexibilidad, sentido común y buen juicio.
- Debe tener capacidad para mantenerse al tanto de la información pertinente al trabajo.
- Debe tener conocimientos básicos de informática.

### **CERTIFICADOS, LICENCIAS Y REGISTROS REQUERIDOS:**

- Debe tener autorización para trabajar en los Estados Unidos según lo define la Ley de Reforma Migratoria de 1986.

### **EDUCACIÓN Y/O EXPERIENCIA:**

- Se requiere diploma de escuela secundaria o título de educación general (GED).
- De uno a tres años de experiencia y/o capacitación relacionada, o una combinación equivalente de educación y experiencia.
- Se prefiere experiencia laboral en mantenimiento y reparación de edificios.

### **HABILIDADES LINGÜÍSTICAS:**

- Demuestra la capacidad de leer e interpretar documentos como reglas de seguridad, instrucciones de operación y mantenimiento y manuales de procedimientos.
- Demuestra la capacidad de redactar informes o correspondencia de rutina.
- Demuestra capacidad para hablar eficazmente ante grupos de clientes o empleados de la organización.

### **HABILIDADES MATEMÁTICAS:**

- Demuestra capacidad para calcular cifras y montos como descuentos, intereses, comisiones, proporciones, porcentajes, área, circunferencia y volumen.
- Es capaz de aplicar conceptos de álgebra y geometría básicas.

### **CAPACIDAD DE RAZONAMIENTO:**

- Demuestra la capacidad de resolver problemas prácticos y lidiar con una variedad de variables concretas en situaciones donde solo existe una estandarización limitada.
- Es capaz de leer e interpretar una variedad de instrucciones y datos proporcionados en forma escrita, oral, diagrama o cronograma.

### **DEMANDAS FÍSICAS:**

- Regularmente se requiere estar de pie, alcanzar manos y brazos, hablar u oír y saborear u oler.
- Con frecuencia se requiere usar las manos para tocar, manipular o sentir objetos, herramientas o controles.
- Debe poder caminar y ocasionalmente trepar o mantener el equilibrio; agacharse, arrodillarse, agacharse o gatear.
- Debe levantar y/o mover regularmente hasta 100 libras.
- Debe tener visión de cerca, visión de lejos, visión de colores, visión periférica, percepción de profundidad y capacidad para ajustar el enfoque.

### **CONDICIONES AMBIENTALES:**

- El nivel de ruido en el ambiente de trabajo suele ser moderado.
- Mientras realiza las tareas de este trabajo, el empleado ocasionalmente trabaja cerca de piezas mecánicas en movimiento; en lugares altos y precarios; y en condiciones climáticas exteriores y ocasionalmente está expuesto a condiciones húmedas y/o húmedas, humos o partículas en el aire, químicos tóxicos o cáusticos, riesgo de descarga eléctrica y vibración.
- Las características del ambiente de trabajo descritas aquí son representativas de aquellas que un empleado encuentra mientras realiza las funciones esenciales de este trabajo.
- Se pueden hacer adaptaciones razonables para permitir que las personas con discapacidades realicen las funciones esenciales.

**COMENTARIOS:**

*Esta descripción de trabajo pretende ser representativa del trabajo realizado por los empleados en este puesto y no lo incluye todo. La omisión de un deber o responsabilidad específica no lo excluirá del puesto si el trabajo es similar, relacionado o una extensión lógica de las responsabilidades del puesto según lo define el supervisor..*

*Esta es una herramienta de guía de gestión temporal, sujeta a cambios.*