

Escopo de Trabalho Técnico(a) de Manutenção Predial

SUMÁRIO

Responsável por garantir a conservação, segurança, funcionamento adequado e organização das instalações físicas da Ação Educativa, assegurando um ambiente acolhedor e funcional para equipes, visitantes e prestadores de serviço. Executar atividades de manutenção preventiva e corretiva, suporte operacional, recepção, acompanhamento de serviços terceirizados e rotinas gerais de conservação.

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Acompanhar o funcionamento dos equipamentos prediais (Elevadores, bombas de água e esgoto, iluminação interna e externa, exaustores, ventilação e climatização), acionando empresas especializadas sempre que necessário;

Acionar e acompanhar empresas especializadas quando o reparo ultrapassar sua responsabilidade técnica, incluindo apoio na cotação, contratação e acompanhamento da execução do serviço;

Apoiar na organização de ambientes e demandas operacionais, auxiliar na movimentação de mobiliário, montagem de estruturas simples e reorganização de espaços, conforme necessidade;

Apoiar na retirada de resíduos e organização do espaço físico e realizar descarte adequado de resíduos recicláveis e volumosos, contribuindo para a organização geral do ambiente;

Auxiliar no recebimento e organização de materiais e conferir, armazenar e organizar materiais, equipamentos e correspondências;

Controlar estoque de materiais de manutenção, monitorar insumos, solicitar reposição com antecedência e garantir organização e conservação de ferramentas;

Executar pequenos reparos prediais e realizar manutenção básica em elétrica (troca de luminárias, tomadas e interruptores), hidráulica simples e pequenos ajustes em portas, maçanetas e mobiliários;

Obs.: Reparos estruturais, intervenções que envolvam quebra de paredes ou sistemas críticos devem ser realizados por empresas especializadas.

Garantir o fechamento seguro do prédio (quando responsável pelo turno) e realizar verificação de portas, salas técnicas e espaços restritos, assegurando condições de segurança;

Monitorar fluxo de pessoas e prestadores de serviço, acompanhar a entrada e permanência de prestadores, sendo necessário alinhar diretrizes institucionais para controle de acesso.

Realizar inspeções periódicas no prédio, identificar falhas, riscos, infiltrações, entupimentos,

lâmpadas queimadas e irregularidades, encaminhando para tratativa adequada;

Realizar rondas internas e externas e verificar condições de segurança, possíveis vulnerabilidades e funcionamento geral do espaço;

Registrar ocorrências e manutenções prediais e manter controle atualizado (ex: relatórios ou sistema interno) das atividades realizadas;

Verificar sistemas de segurança e acompanhar o funcionamento de câmeras, alarmes e iluminação de emergência;

Zelar pela conservação dos espaços comuns e apoiar, quando necessário, a equipe de infraestrutura em limpezas mais complexas, especialmente em áreas externas e garagem.

REQUISITOS:

Ensino médio completo;

Experiência comprovada em manutenção predial ou áreas correlatas.

HABILIDADES TÉCNICAS

Conhecimentos básicos de elétrica, hidráulica e pintura;

Noções de manutenção predial (pequenos reparos, ajustes, trocas e inspeções);

Capacidade de identificar falhas estruturais e operacionalidade de equipamentos;

Uso adequado de ferramentas e equipamentos de manutenção;

Habilidade em organização de materiais, estoque e controle de suprimentos;

Leitura e interpretação básica de manuais de equipamentos prediais;

Noções de segurança predial e procedimentos de prevenção de riscos;

Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) sempre que necessário;

Respeitar e seguir os procedimentos de segurança estabelecidos;

Participar de treinamentos periódicos promovidos pela organização.

HABILIDADES COMPORTAMENTAIS

Organização e atenção aos detalhes;

Atenção para antecipar necessidades e identificar problemas;

Cordialidade e boa comunicação com as equipes, visitantes e prestadores;

Capacidade de trabalho autônomo com responsabilidade;

Boa convivência e colaboração para trabalho em equipe;

Agilidade e capacidade de priorização de demandas;

Discrição, ética e zelo pelo patrimônio;

Comprometimento com normas de segurança e higiene.

REGIME DE CONTRATAÇÃO

Modelo de Trabalho: Presencial

Jornada: 40 horas semanais;

Contratação: CLT.

BENEFÍCIOS

Assistência Médica Sul América;

Assistência Odontológica MetLife;

Wellhub em parceria com Sul América;

Auxílio Creche;

Auxílio ao Filho Excepcional;

Cartão Swile (Multibenefícios: Vale Alimentação + Vale Refeição + Auxílio Home Office);

Convênio Sesc;

Day Off no mês de aniversário;

Gratificação de final de ano;

Licença Mestrado/Doutorado;

Licença Maternidade (6 meses);

Licença Paternidade (30 dias);

Parceria com a FESPSP - Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo;

Seguro de Vida.

REMUNERAÇÃO

Salário Bruto: R\$ 4.348,83