

Oportunidad Laboral

EMPRESA	AGROSUPER
CARGO	AUXILIAR DE OPERACIONES
DOCUMENTOS	- CURRICULUM VITAE
UBICACIÓN	PLANTA DE TRATAMIENTO BIOCORNECHE, SAN PEDRO
POSTULAR	Omil@munisanpedro.cl
FUNCIONES	Misión del cargo Apoyar la operación de la planta mediante la ejecución de actividades de monitoreo, muestreo, registro de información y soporte logístico-administrativo, contribuyendo al cumplimiento de los estándares operacionales, ambientales y legales, asegurando la continuidad operacional del proceso. Principales funciones • Tomar muestras en los distintos puntos de control para análisis de laboratorio, asegurando el cumplimiento de los requerimientos legales y ambientales de la planta. • Monitorear y registrar parámetros de control para su posterior análisis en el laboratorio interno, contribuyendo a la calidad del proceso de tratamiento. • Registrar información de equipos de medición e ingresar datos en planillas de control operacional, manteniendo el seguimiento de los procesos y equipos de la planta. • Brindar apoyo logístico y administrativo a la operación, completando planillas de registro, guías de despacho e informes de trabajos de mantención, asegurando un adecuado control documental. • Mantener el aseo y ornato de las instalaciones, además de controlar el stock de insumos de laboratorio, artículos de aseo y materiales de oficina.

	Tipo de contrato: Plazo fijo por 3 meses, con posibilidad de contrato indefinido según desempeño. Sistema de turno: Turnos rotativos
--	--