

POSIZIONE: ADDETTO UFFICIO TECNICO

AREA/DIPARTIMENTO: UFFICIO TECNICO

RIPORTA A: RESPONSABILE UFFICIO TECNICO

○ TITOLI, PREREQUISITI E/O ESPERIENZA MINIMI

- Diploma scuola media superiore di secondo grado indirizzo tecnico (ITIS/ITS)
Votazione >=80/100

○ ATTIVITA'

- Lettura e controllo dei disegni dei clienti
- Disegno 2D/3D
- Studio del particolare e dei cicli di lavoro richiesti per la realizzazione dei pezzi

○ CONOSCENZE DI BASE

- Buona conoscenza del disegno tecnico, conoscenza lingua Inglese livelli intermedi/avanzati B1, B2, C1, C2 Utilizzo del PC con buona conoscenza pacchetto "Office", posta elettronica
- Buona conoscenza e utilizzo dei programmi CAD 3D
- Ottima conoscenza e utilizzo dei programmi CAD 2D

○ COMPETENZE TECNICHE

- Capacità di lettura dei disegni tecnici
- Controllo del disegno e corrispondenza tra quello archiviato e quello riportato nell'ordine di acquisto
- Realizzazione disegno operativo
- Studio fattibilità del prodotto in fase di industrializzazione
- Realizzazione tavole 2D/3D per successive fase CAM
- Applicazione metodica e scrupolosa di quanto previsto dal Manuale e dalle Procedure
- Gestione, archiviazione e conservazione dei documenti
- Conoscenza delle norme che regolano il settore
- Realizzazione e sviluppo cicli di lavoro
- Capacità comunicativa e relazionale con interfaccia cliente

○ **COMPETENZE TRASVERSALI**

- Attenzione all'ordine e precisione del contesto aziendale
- Capacità relazionali per interfacciarsi con i diversi interlocutori aziendali
- Capacità organizzative e di pianificazione
- Capacità di risolvere i problemi
- Capacità di autoaggiornamento
- Visione d'insieme
- Orientamento al risultato e agli obiettivi
- Riservatezza
- Flessibilità