



JOB DESCRIPTION

Maintenance and Logistics Coordinator
Coordinador de Mantenimiento y Logística

TIPO DE POSICIÓN: Soporte Administrativo

ÁREA/DIVISIÓN: Operaciones

POSITION TYPE: Support Staff

AREA/DIVISION: Operations

Objetivos y especificaciones:

El Coordinador de Mantenimiento, realizará la administración de los recursos físicos, económicos y tecnológicos para el mantenimiento del Campus manteniendo un estándar de calidad, tiempo y costo, así como asegurar la operación de todas las instalaciones, edificios y equipos con que se cuenta.

Objectives and Specifications:

The Maintenance Coordinator shall manage the physical, economic and technological resources for the maintenance of the campus, keeping a quality, time and cost standard, as well as ensuring the operation of all facilities, buildings and equipment within.

Educación y Requisitos de Certificación:

- Ingeniería Industrial, Civil, Arquitecto o carrera afín
- Bilingüe: Español e Inglés.

Education and Certification Requirements:

- Civil Engineering, Industrial Engineering, Architecture or similar degree.
- Bilingual: English and Spanish.

Cualidades y Experiencia Previa Requeridas:

- Conocimiento de Construcción y mantenimiento técnicos preventivos y correctivos.
- Conocimiento y experiencia en coordinación y logística de eventos masivos.
- Habilidades de Liderazgo y supervisión de todo tipo de personal.

Qualifications and Experience Required:

- Knowledgeable in construction and technical preventive and corrective maintenance.
- Knowledgeable and experienced in the coordination and logistics of mass events.
- Leadership skills and supervision of all types of staff.

Deberes y Responsabilidades:

- Mantener el archivo de planos de construcción, licencias y permisos de operación vigentes completos.
- Administrar y evaluar los servicios de limpieza y mantenimiento concesionados a terceros.
- Diseñar e implementar el plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de ASF con base a periodos de descanso escolar,
- Ejecutar el acomodo de mobiliario y materiales para que los eventos se lleven a cabo de manera satisfactoria.
- Supervisar las instalaciones
- Coordinar y supervisar la seguridad de los alumnos, personal, visitantes e instalaciones de la institución.
- Supervisar y realizar el mantenimiento y la limpieza en las instalaciones con base en reportes e instrucciones de la gerencia de instalaciones para que los eventos cuenten con el material requerido

Duties and Responsibilities:

- Keep the current construction plans, licenses and operation permit files.
- Manage and evaluate the outsourced cleaning and maintenance services.
- Design and implement ASF's annual preventive and corrective maintenance plan based on school holidays.
- Run the arrangement of furniture and materials so the events can be carried out satisfactorily.
- Oversee the facilities.
- Coordinate and supervise the safety of the School's students, staff, visitors and facilities.
- Supervise and carry out maintenance and cleaning of facilities based on reports and instructions from the facilities management office so that the events have the requested materials and the facilities are in optimal condition.
- Supervise the people in his/her charge for preventive and corrective maintenance to the



- y las instalaciones estén en óptimas condiciones.
- del colegio para mantenerlas en buenas condiciones.
- Supervisar a la gente que está a su cargo para el mantenimiento preventivo y correctivo a los diferentes sistemas, equipos instalaciones, mobiliario, etc., dentro del campus para que se conserven en óptimas condiciones de acuerdo a los requerimientos de la institución.
- Asignar los trabajos de mantenimiento a su equipo de trabajo.
- Implementar un sistema electrónico de seguimiento de trabajos de mantenimiento.
- Asegurar que la gente siga los procedimientos con el fin de evitar accidentes del personal que le reporta.
- Mantener las bodegas en orden.
- Llevar el control del inventario de los activos fijos.
- Asistir a los cursos de actualización que indique la institución.
- Elaborar el presupuesto anual de las áreas bajo su responsabilidad.
- Identificar las áreas que son de alta necesidad para las escuelas y desarrollar planes de contingencia en caso de que su servicio esta interrumpido.
- Llevar a cabo anualmente las evaluaciones de la gente que esta bajo su cargo.
- Todas sus actividades deben estar enmarcadas en los principios de Integridad, Honestidad y Ética.
- Cumplir con todas las normas y políticas en materia de seguridad, higiene y ecología para los trabajos de mantenimiento.
- Identificar nuevos desarrollos y mejoras continuas para nuevas y mejores prácticas y procedimientos en las áreas bajo su responsabilidad.
- Responsable en el cuidado del medio ambiente siguiendo los procedimientos para evitar la contaminación en sus áreas de trabajo.
- Vigilar que se cumplan todas y cada una de las políticas para el buen desarrollo de las áreas bajo su responsabilidad.
- Construir y mantener buenas relaciones laborales con los integrantes de las áreas a su cargo y sus clientes internos.
- Cooperar activamente con los demás para alcanzar los objetivos del Departamento de Operaciones y la institución educativa.
- Administración del área en base a las plataformas tecnológicas que se requieran en su momento.
- Cualquier otra actividad del área que en su momento se requiera.

different systems, equipment, facilities, furniture, etc., within the campus for their conservation in optimal conditions in accordance with the School's requirements.

- Assign maintenance tasks to his/her team.
- Implement an electronic system of maintenance works follow-up.
- Ensure that people follow the procedures in order to avoid accidents of the staff.
- Know and apply the operation and maintenance procedures of all areas and staff under his/her responsibility.
- Keep the storerooms in order.
- Keep records of the fixed asset inventory.
- Establish the annual budget of the areas he/she is responsible for.
- Identify the high-necessity areas for the School and develop contingency plans should the service be interrupted.
- Annually evaluate the people under his/her charge.
- All activities must be within the principles of honesty, integrity and ethics.
- Comply with all the rules and policies regarding safety, welfare and ecology for maintenance jobs.
- Identify new developments and continuous improvements for new and better practices and procedures in the areas he/she is responsible for.
- Be responsible for the care of the environment following the procedures to avoid contamination in the work areas.
- Oversee the fulfillment of each and every policy for the best development for the area under his/her responsibility.
- Build and maintain good work relations with the members of the area and internal clients.
- Cooperate actively with other members of the area/division to fulfill the goals of Operations and the School.
- Manage the area based on the technology platforms needed at the moment.
- Carry out any other activity the area might require.

Las actividades mencionadas en esta descripción de puesto no son limitativas a las mencionadas anteriormente y se le puede requerir al empleado que desempeñe/realice cualquier otra actividad a las ya asignadas, que contribuyan al éxito de su área/división.

Supervisa:

Empleado de mantenimiento y Servicio de limpieza.

Evaluación:

Reporta y es evaluado por: Director de Operaciones.

Será evaluado anualmente de acuerdo a las políticas y los procedimientos establecidos por la escuela.

Activities mentioned in this job description are not limited to the above, and the employee may be required to perform other related activities as assigned that will contribute to the success of their area/division.

Supervises:

Maintenance staff and cleaning services.

Evaluation:

Reports to and is evaluated by: Facilities Manager.

Shall be evaluated annually in accordance with policies and procedures established by the School.