FAGOR	Departamento de <b>Personal</b>	Servicio de Valoración-Organización			
Oficinas Centrales					
Identificación 321					
Cooperativa Fagor Arrasate S.Coop	Negocio	Planta Mondragón			
Departamento Gestión de Proyectos	Sección	№.personas Puesto	Nº.de colaboradores		
Puesto de Trabajo COORDINADOR DE PROYECTOS		Depende de JEFE DE GESTION DE PROYECTOS			

## Cometido:

En colaboración con el Gestor de Proyecto y en permanente contacto con el cliente, participa en todas las fases del proyecto coordinando los distintos departamentos.

## **Tareas Específicas:**

En fase inicial hasta el montaje en destino:

- Hacer seguimiento a tareas específicas del proyecto que le atribuya el Gestor de Proyectos.
- Coordinar y atender a los clientes en sus visitas a FAGOR ARRASATE.
- Participar en las reuniones (definición de proyecto, seguimiento de la fabricación, pre-aceptación de máquina y levantar acta de las mismas....) que se establezcan con el cliente.
- Realizar informes y presentaciones que reflejen el avance del proyecto.
- Control de la documentación enviada durante el proyecto.
- Traccionar la realización del cierre del proyecto interno así como la recopilación de información necesaria para la presentación y elaboración del informe cuando se considere oportuno en el proyecto.
- Coordinación a nivel interno de determinadas reuniones del equipo de proyecto que le atribuya el Gestor de Proyectos.
- En el caso de compra de equipos específicos para proyecto (flejadora, aceitadora, automatización, líneas de alimentación compactas,...) en las que sea necesaria intervención frecuente de definición técnica, coordinación de tareas en destino, u otras tareas, encargarse de la coordinación necesaria.

En la fase de montaje y puesta a punto en destino:

- Coordinación, planificación y seguimiento (junto con el Responsable de Montaje) de los trabajos diarios a realizar en destino, lo cual requiere presencia permanente en el destino que corresponda.
- Transmitir la información referente a los diferentes detalles del proyecto así como de la coordinación de trabajos diarios en destino siendo la persona de contacto en destino cara al cliente.
- Participar en reuniones con el cliente (reuniones de seguimiento, análisis de problemas, etc...) y levantar acta de las mismas para informar al Responsable de Montaje y al Gestor de Proyecto.

Fecha	El interesado	El inmediato superior	El analista

- Realizar reunión semanal de seguimiento del estado de avance del montaje y puesta a punto en destino junto con el Gestor de Proyecto y Responsable de Montaje.
- Gestión de la búsqueda para subcontratación de trabajos y/o acopio de material o herramienta, de talleres o empresas proveedoras en destino (conjuntamente con el Responsable de Montaje).
- Gestión de petición de materiales de destino a Fagor Arrasate.
- Gestión de la documentación necesaria para trámites de personal en destino (pases de entrada, albaranes de entrada y salida de material de fábrica, coordinación de formaciones de prevención de riesgos con el cliente, etc).
- Realizar seguimiento y traccionar la eliminación de la lista de puntos pendientes del cliente.
- Realizar el seguimiento en fase de garantía en aquellos casos que el proyecto no se haya transferido a SAT.
- Consensuar con el cliente la organización y ejecución de los trainings de formación de operarios de máquina y mantenimiento (coordinado con el Gestor de Proyecto).
- Gestionar la entrega de la documentación de máquina al cliente.
- En los casos que sea necesario a criterio del Gestor de Proyectos, participar junto con el Responsable de Montaje en la recepción final de la máquina y en la consecución de las firmas o aceptaciones que procedan para dar por aceptado el suministro por parte del cliente final.
- Facilitar y asegurar la recopilación de datos (producciones, tiempos de cambio, libro de control...) en destino.

## **RELACIONES:**

A nivel interno: Con todos los departamentos. A nivel externo: Clientes y proveedores.

## **REQUISITOS:**

Ingeniería técnica o superior. Capacidad de coordinar equipos. Trabajo en equipo

Idiomas: Dominio de inglés (se valora el alemán).

Disponibilidad a viajar y estancias en el exterior.