



GRUPOGORA

ARTES GRÁFICAS • COMERCIALIZACIÓN • TEXTILES



CONTACTO

OPERADOR DE DISEÑO

Perfil

- Educación: Estudiante/pasante de Diseño
- Experiencia: 1 año
- Edad: De 22 en adelante.

Funciones

- Operación de plotter de corte.
- Operación de Plotter de impresión.
- Operación de Docucolor.
- Diseño de artículos promocionales.

Conocimientos:

- Manejo de programas: Illustrator, Photoshop, Corel Draw y plataforma Windows

Habilidades

- | | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
| • Manejo de Excel (indispensable) | • Orientado a resultados | • Proactivo |
| • Creativo | • Trabajo en equipo | • Responsable |
| • Buena presentación | • Apertura para aceptar sugerencias | • Organizado |
| | | • Excelente ortografía |

OFRECEMOS:

- Prestaciones de ley.
- Capacitaciones.
- Contratación inmediata.
- Oportunidades de crecimiento.

- ***SUELDO A TRATAR EN ENTREVISTA.**

Para entrevista comunicarse al Tel: 41 7 13 14 Ext.114

Enviar CV con fotografía y portafolio de trabajo, en asunto o tema colocar el puesto tal cual se indica: rh@grupogora.com.mx



GRUPO GORA

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO: DISEÑO OPERATIVO	MISIÓN DEL PUESTO:
Área de trabajo: Operaciones	Planear, dirigir, coordinar, supervisar y corregir, en su caso, los diversos trabajos a imprimir o cortar, con la finalidad de que cada trabajo cumpla en tiempo y forma, logrando así la entrega oportuna y la calidad requerida.
Puesto del jefe inmediato: Jefe de producción	
Puestos que le reportan:	
Autoridad:	

OBJETIVOS DEL PUESTO		
CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD	SEGURIDAD	MEDIO AMBIENTE
Verificar la reproducción y calidad de los trabajos, satisfaciendo los requerimientos del cliente.	Apego estricto a procedimientos de trabajo y al correcto uso de materiales, equipos, herramientas e implementos de trabajo.	
Revisar fichas técnicas y otorgar visto bueno con producción a los trabajos solicitados.	Mantener en niveles inferiores la merma en procesos del departamento.	
	Utilizar y promover el uso de implementos de seguridad durante los procesos	
	Clasificar y colocar desechos en los contenedores establecidos evitando mal manejo.	

RESPONSABILIDADES / FUNCIONES DEL PUESTO
Coordinar, planear y supervisar cada una de las impresiones y cortes.
Eficientar al máximo los recursos humanos y materiales para obtener un mejor rendimiento de estos.
Asesorar al personal y capacitarlo en cada proceso para cubrir ausencias en puestos, en su caso.
Diseñar y rediseñar procedimientos generales para la modernización de mecanismos e instrumentos de trabajo y evaluar los recursos materiales y humanos
Buscar cursos de actualización y capacitación técnica para el personal del departamento.

RELACIONES			
INTERNAS		EXTERNAS	
1 Compras		1 Proveedores	
2 Almacén		2 Clientes	
3 Producción		3	
4 Ventas		4	
5 Recolección y entrega		5	



GRUPO GORA

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Diseño operativo

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

Actividades diarias:

- Recepción de requerimientos u órdenes de producción (ETP) por parte de producción
- Registrar trabajo desarrollado en formato de Trabajo Diario
- Solicitar material para impresión o corte a Almacén.
- Asegurarse de que el diseño recibido contenga las características técnicas especificadas por el cliente (imagen, texto, ortografía, color, etc.)
- Elaborar formatos de pre-prensa para el área de producción
- Entregar a producción el material impreso para siguiente proceso.
- Elaborar reportes de trabajo diarios para registrar tiempos
- Mantenimiento y limpieza a equipo de impresión
- Mantener orden y limpieza del área

Actividades periódicas

- Monitorear mantenimientos programados con los técnicos de los equipos de impresión y corte

Actividades esporádicas

- Investigar nuevas técnicas de impresión
- Apoyar al área de recursos humanos en la evaluación de candidatos para el departamento.
- Apoyar al área de recursos humanos en la aplicación de encuestas de clima laboral.
- Participar en los procesos de evaluación de desempeño.