

ENCARGADO/A

El puesto se integra dentro del área de producción de la empresa, asumiendo funciones de organización, supervisión, coordinación y seguimiento de la actividad diaria en planta, en relación con las distintas fases del proceso productivo de MFG.

Misión del puesto

Organizar, supervisar y coordinar la actividad diaria de producción, asegurando que los procesos se ejecuten correctamente, dentro de los tiempos previstos, con los recursos disponibles y conforme a las normas de calidad, seguridad e higiene establecidas por la empresa, especialmente en el entorno de manipulados cosméticos.

Funciones Principales

El/la encargado/a desarrolla las siguientes funciones generales:

- Organizar el trabajo diario en función de la planificación de producción y de las prioridades definidas por la empresa.
- Supervisar el desarrollo de los procesos de envasado, serigrafía, manipulado u otras operaciones productivas asignadas.
- Coordinar al personal de planta, distribuir tareas y resolver incidencias operativas del día a día dentro de su ámbito.
- Controlar el ritmo de trabajo, la continuidad del proceso y la correcta utilización de materiales, útiles y recursos.
- Velar por el cumplimiento de los estándares de calidad, orden, limpieza, seguridad e higiene durante la producción.
- Detectar, gestionar y escalar incidencias, tiempos muertos, desviaciones o bloqueos que afecten al plan diario.
- Actuar como enlace operativo entre el equipo de producción y dirección u otras áreas de la empresa.

Funciones principales

Organización y planificación diaria de la producción

- Organizar el trabajo diario en función de la planificación prevista.
- Distribuir tareas entre el personal según cargas de trabajo, prioridades y capacidades.
- Asegurar que las órdenes de fabricación se ejecuten en el orden y plazo establecidos.
- Coordinar la secuencia de trabajos para evitar paradas, tiempos muertos o solapamientos.
- Ajustar la operativa diaria dentro de su ámbito para responder a necesidades reales de producción.

Supervisión del proceso productivo

- Supervisar el desarrollo de los procesos de envasado, serigrafía, manipulado u otras operaciones asignadas.
- Verificar que el personal trabaja conforme a las instrucciones establecidas.
- Asegurar que se utilicen correctamente los materiales, útiles y equipos.

- Vigilar que no se produzcan mezclas de referencias, errores de proceso o incumplimientos operativos.
- Comprobar que las tareas se ejecutan con orden, continuidad y dentro de los estándares esperados.

Coordinación del equipo de trabajo

- Coordinar al personal de producción durante la jornada.
- Dar instrucciones claras sobre prioridades, tareas y criterios de trabajo.
- Hacer seguimiento del rendimiento y del cumplimiento de las tareas asignadas.
- Resolver dudas operativas del equipo dentro de su ámbito de responsabilidad.
- Favorecer un entorno de trabajo ordenado, colaborativo y enfocado al cumplimiento de objetivos.

Gestión de tiempos muertos e incidencias operativas

- Detectar tiempos improductivos, bloqueos o pérdidas de ritmo que afecten a la producción.
- Identificar la causa de la parada o de la desviación operativa.
- Reorganizar tareas o recursos cuando sea posible dentro del ámbito del puesto.
- Coordinar con otras áreas si faltan materiales, información, soporte o validaciones.
- Escalar la incidencia cuando supere su nivel de resolución y hacer seguimiento hasta recuperar el flujo normal de trabajo.

Control operativo de calidad

- Supervisar que la producción se realice conforme a los criterios de calidad establecidos.
- Verificar que no avancen trabajos con defectos evidentes o incidencias no resueltas.
- Asegurar que el equipo respete las instrucciones de trabajo, control y revisión.
- Separar o hacer separar materiales, piezas o trabajos con incidencia cuando proceda.
- Coordinar con calidad o con la persona responsable correspondiente ante desviaciones o no conformidades.

Control de materiales, recursos y flujo de trabajo

- Vigilar la disponibilidad de materiales necesarios para la producción.
- Anticipar necesidades operativas que puedan afectar a la continuidad del trabajo.
- Coordinarse con almacén, calidad, mantenimiento o administración cuando sea necesario.
- Asegurar que los materiales en uso correspondan a la orden o trabajo en curso.
- Controlar que el flujo de producto y material dentro del área sea ordenado y trazable.

Cumplimiento de normas de seguridad, higiene y orden

- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención en el área de trabajo.
- Asegurar que el personal utilice correctamente los EPIs y respete las normas internas.
- Corregir prácticas inseguras o actuaciones que comprometan el orden y la limpieza.

- Supervisar que las zonas de trabajo se mantengan en condiciones adecuadas.
- Comunicar riesgos, incidencias o necesidades detectadas en planta.

Responsabilidades

- Organizar y supervisar la producción diaria.
- Coordinar al equipo de trabajo y distribuir tareas.
- Detectar, gestionar y escalar incidencias operativas y tiempos muertos.
- Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad, orden y seguridad.
- Evitar errores de proceso, mezclas de referencias o avances no conformes.
- Mantener una comunicación efectiva con el equipo y con otras áreas.
- Garantizar el buen funcionamiento operativo del área bajo su supervisión.

Funciones secundarias (si se le asignan)

- Apoyo puntual en formación práctica del personal nuevo o en la acogida operativa dentro del área.
- Colaboración en recuentos, revisiones internas, preparación de materiales o reorganización de zonas de trabajo cuando proceda.
- Apoyo en el seguimiento de mejoras operativas, propuestas de orden o actualización de pautas internas de trabajo.

Polivalencia

El trabajador podrá realizar funciones complementarias propias del área de producción y supervisión, siempre dentro de su grupo profesional, en apoyo a tareas de organización, seguimiento del trabajo, control operativo, coordinación interna o mejora del flujo productivo, sin que ello suponga cambio de categoría.

Responsabilidades

- Cumplir y hacer cumplir las instrucciones internas relacionadas con producción, calidad, seguridad e higiene.
- Actuar con criterio, orden, rapidez de reacción y visión global del proceso.
- Comunicar de forma clara prioridades, incidencias y necesidades operativas.
- No alterar órdenes, registros o trazabilidad sin justificación ni control interno.
- Respetar prioridades de producción, plazos y criterios definidos por la empresa.
- Mantener la disciplina operativa del equipo y el orden en planta.
- Coordinarse con dirección y con los distintos departamentos implicados.
- No dejar incidencias relevantes, tiempos muertos repetitivos o desviaciones sin seguimiento.

El/la encargado/a NO DEBE:

- Modificar por iniciativa propia criterios estratégicos, comerciales o económicos.
- Alterar procedimientos, especificaciones o validaciones fuera de su ámbito autorizado.

- Autorizar cambios estructurales de proceso sin validación previa.
- Sustituir las funciones de dirección, calidad, técnico o administración cuando no corresponda.
- Permitir que continúen trabajos con incidencias graves, dudas no resueltas o materiales no identificados.

El/la encargado/a debe comprender los Indicadores de rendimiento (KPIs internos)

El puesto es medible por:

- Cumplimiento de la planificación diaria y de los plazos internos de producción.
- Nivel de incidencias operativas, tiempos muertos y capacidad de resolución o reducción.
- Porcentaje de trabajos ejecutados sin mezclas, errores de proceso o devoluciones internas.
- Orden, continuidad y estabilidad del flujo de trabajo en planta.
- Nivel de cumplimiento de estándares de calidad, seguridad e higiene por parte del equipo.
- Coordinación efectiva con otras áreas y seguimiento de incidencias abiertas.

El Perfil ideal debe tener:

- Capacidad de organización y coordinación de equipos.
- Visión práctica del proceso productivo y capacidad de reacción.
- Comunicación clara y autoridad operativa.
- Orden, disciplina y criterio para priorizar.
- Atención al detalle y orientación a la calidad.
- Responsabilidad, constancia y autocontrol.

Requisitos orientativos del puesto

Formación reglada

Valorable formación relacionada con producción, organización industrial, supervisión de equipos, prevención de riesgos o entornos productivos. Puede suplirse parcialmente con formación interna y experiencia demostrada en coordinación operativa de planta.

Conocimientos

- Organización de la producción y secuenciación del trabajo.
- Gestión de equipos en entorno operativo.
- Control básico de calidad en proceso.
- Gestión de tiempos muertos, incidencias y prioridades.
- Normas internas de seguridad, higiene, orden y trazabilidad.

Experiencia

- Valorable al menos 1 año de experiencia en la empresa o experiencia previa en funciones de supervisión o coordinación de producción.
- Se valorará experiencia en entornos industriales, manipulados cosméticos, envasado, serigrafía o procesos productivos con exigencia de orden y control.

MUY IMPORTANTE:

- Las funciones podrán ampliarse o modificarse según necesidades organizativas o productivas dentro del mismo grupo profesional.
- El puesto depende funcional y jerárquicamente de Dirección y se coordina con el resto de áreas de la empresa.
- El/la encargado/a no asume competencias económicas o estratégicas fuera del marco de autorización interna establecido.

Autonomía y toma de decisiones

El puesto de Encargado/a dispone de autonomía organizativa y de coordinación dentro de la operativa diaria, pero debe actuar conforme a los procedimientos internos y dentro del marco de decisiones definido por la empresa.

El trabajador:

- Puede organizar el trabajo diario, distribuir tareas y reorganizar prioridades dentro de su ámbito operativo.
- Puede actuar ante tiempos muertos, incidencias o desviaciones para reducir su impacto y mantener la continuidad del trabajo.
- No puede aprobar decisiones económicas, comerciales o estratégicas que no le correspondan.
- No puede imponer por sí solo cambios estructurales de proceso, validaciones extraordinarias o criterios técnicos fuera de autorización.
- Debe escalar a dirección las decisiones excepcionales, las incidencias críticas o las desviaciones que afecten de forma relevante a la producción, la calidad o la seguridad.

Su función es garantizar el control operativo diario de la producción, la coordinación del equipo, la continuidad del trabajo y el cumplimiento de los estándares internos, actuando con criterio, responsabilidad y capacidad de organización.