

Dra. Marina Vilca Cáceres
Vicerrectora Académica
Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur

Me dirijo a usted, yo, **Arabella B. Dueñas Aranibar**, identificada con DNI **71569227**, en mi calidad de **ASISTENTE DE SELECCIÓN**, para solicitar la publicación de una vacante en la bolsa de trabajo de la Universidad.

Nuestra empresa **TAI LOY** se encuentra en la búsqueda de **jóvenes talentos**, comprometidos y motivados, que deseen formar parte de nuestro equipo. En esta oportunidad, requerimos cubrir la posición de **ASISTENTE DE MANTENIMIENTO**, cuya información detallada se presenta a continuación:

Sobre nosotros:

TAI LOY es una empresa líder en el mercado nacional, comprometida con la excelencia, la innovación y el desarrollo del talento profesional. Fomentamos un ambiente de trabajo que impulsa el aprendizaje continuo, el crecimiento interno y la participación activa en proyectos de impacto.

Buscamos jóvenes comprometidos y con visión de futuro, brindándoles oportunidades reales de desarrollo y una trayectoria sólida dentro de una organización que apuesta por su gente.

Actualmente, nos encontramos en búsqueda de un(a) profesional para el puesto de: **ASISTENTE DE MANTENIMIENTO**

1. Requisitos:

- Técnico, Egresado o Bachiller Universitario de las carreras **Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería Mecánica y Eléctricas o carreras afines**.
- Experiencia brindando soporte o asistencia en **mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas automatizados**.
- Manejo de sistemas **ERP (SAP)** para registros de SOLPED para órdenes de repuestos materiales.
- Disponibilidad para laborar en **horarios rotativos**.

2. Funciones:

- **Soporte Operativo:** Ejecutar actividades básicas de mantenimiento preventivo y correctivo en sistemas automatizados (transportadores, shuttles, AMRs, elevadores, car picking, puertas eléctricas, etc.).
- **Diagnóstico de Fallas:** Apoyar activamente en el diagnóstico de fallas en equipos electromecánicos.

- **Gestión Administrativa y SAP:** Registrar en el sistema **SAP** las SOLPED (Solicitud de Pedido). Dar seguimiento a todas las órdenes de trabajo que requieran cotización de servicio para garantizar su ejecución planificada.
- **Control de Activos e Inventario:** Controlar el inventario de repuestos críticos y materiales de mantenimiento. Coordinar trabajos de reparación en activos, espacios y/o herramientas de trabajo.
- **Documentación y Reportes:** Actualizar documentación técnica: manuales, registros, checklist e historial de equipos. Elaborar y actualizar reportes operativos del área de Mantenimiento.
- **Coordinación y Mejora:** Coordinar intervenciones de mantenimiento con el área de Operaciones. Participar en actividades de análisis de fallas y mejora continua.
- **Seguridad:** Cumplir estrictamente normas de seguridad y procedimientos internos en todos los trabajos y actividades del área de mantenimiento.

3. Beneficios:

- Remuneración básica de S/.1,500
- Alimentación subvencionada al 60%
- Ingreso a planilla completa desde el primer día.
- Todos los beneficios de ley al 100%
- Gratificación, CTS, Vacaciones, Utilidades.
- ESSALUD, SCTR, Seguro de Vida Ley.
- Asignación familiar.
- Bono nocturno.
- Pagos por horas extras (si aplica) .
- Cursos, capacitaciones y certificados que potencian tu CV.
- Estabilidad laboral en TAI LOY, una empresa líder sólida y reconocida.

4. Medios de contacto:

- **Contacto:** Arabella Dueñas
- **WhatsApp:** 968 996 173 (preferible)
- **Correo:** aduenas@tailoy.com.pe

Agradeceremos sinceramente su apoyo en la publicación de esta oferta laboral en la página oficial y en los medios de difusión correspondientes. Quedo atenta a cualquier información adicional que pudiera requerir.

Le agradezco de antemano su amable atención.