



Specialista ufficio Tecnico

Chi siamo

Centiel SA è una società svizzera di tecnologia che progetta, produce e fornisce soluzioni leader nel settore della protezione dell'alimentazione per infrastrutture critiche. I nostri sistemi UPS modulari e ad alta efficienza, sviluppati dai pionieri del primo UPS senza trasformatore, garantiscono massima affidabilità e disponibilità.

Oggi operiamo in oltre 50 paesi, con più di 80 partner e 8 filiali nel mondo.

Chi stiamo cercando

Per supportare la nostra crescita e rafforzare il team dell'ufficio tecnico, siamo alla ricerca di uno/a specialista ufficio tecnico con una solida base tecnica, precisione operativa e capacità di gestire in modo ordinato dati di prodotto, distinte base, codifiche, modifiche tecniche e informazioni a supporto dei processi aziendali.

La figura sarà inserita all'interno dell'ufficio tecnico e riporterà al responsabile ufficio tecnico, collaborando con progettazione, produzione, qualità, acquisti, service e altre funzioni interne.

- Luogo di lavoro: Cadro (Lugano), Svizzera
- Riporto: responsabile ufficio tecnico

Scopo del ruolo

La persona selezionata contribuirà alla gestione, all'aggiornamento e all'ottimizzazione degli aspetti tecnici legati ai prodotti, ai componenti e agli articoli gestiti da Centiel.

Il ruolo supporta il corretto flusso delle informazioni tecniche all'interno dell'azienda, garantendo qualità, coerenza e tracciabilità dei dati necessari ai processi produttivi, qualitativi, documentali e operativi.

Responsabilità principali

- Caricare e aggiornare le anagrafiche di prodotti, componenti e articoli nel sistema gestionale aziendale
- Gestire e mantenere aggiornate le distinte base dei prodotti e dei componenti Centiel
- Collaborare alla redazione, revisione e aggiornamento dei manuali tecnici legati ai prodotti Centiel
- Supportare la preparazione, distribuzione e tracciamento delle ODM, ordini di modifica relativi a prodotti, componenti o procedure
- Collaborare alla gestione dell'omologazione tecnica di nuovi componenti utilizzati nel processo produttivo
- Supportare le funzioni interne nella verifica della fattibilità tecnica dei progetti
- Mantenere ordinata, aggiornata e facilmente reperibile la documentazione tecnica di prodotto
- Collaborare con progettazione, produzione, qualità, acquisti e service per garantire coerenza e correttezza delle informazioni tecniche
- Segnalare eventuali incoerenze, criticità o necessità di aggiornamento nei dati tecnici e nei flussi operativi
- Contribuire al miglioramento continuo dei processi e dei flussi dell'ufficio tecnico

Requisiti richiesti

- Formazione tecnica in ambito elettronico, elettrotecnico, meccanico, industriale o equivalente
- Esperienza professionale in ufficio tecnico, produzione, qualità, industrializzazione o contesto tecnico-industriale
- Familiarità con prodotti tecnici complessi, componenti, codifiche, distinte base e sistemi gestionali
- Buona capacità di lettura, gestione e aggiornamento di informazioni e documentazione tecnica
- Buona padronanza del pacchetto Office, in particolare Excel
- Esperienza con sistemi ERP, MRP o gestionali aziendali considerata un vantaggio
- Conoscenza di UPS, elettronica di potenza o infrastrutture critiche considerata un plus
- Buona conoscenza dell'italiano; la conoscenza dell'inglese tecnico costituisce un vantaggio
- Precisione e metodo nella gestione dei dati tecnici

Competenze e attitudini

- Precisione e attenzione al dettaglio
- Metodo e organizzazione nella gestione delle attività assegnate
- Affidabilità nella gestione di dati e informazioni tecniche
- Capacità di collaborare con funzioni diverse
- Approccio pratico e orientato alla soluzione
- Buona comunicazione interna
- Proattività nel segnalare criticità e proporre miglioramenti
- Interesse per il prodotto e per il contesto tecnico-industriale
- Spirito di squadra e orientamento al risultato

Valori aziendali e competenze comportamentali

In Centiel, i nostri valori guidano sia le decisioni strategiche sia il comportamento quotidiano. Definiscono chi siamo e il modo in cui operiamo, influenzando la collaborazione interna, il servizio ai clienti e il nostro approccio all'innovazione. Per questo ruolo sono fondamentali:

- **Sicurezza, integrità e rispetto** – agire con onestà, affidabilità e responsabilità verso colleghi, clienti e ambiente, mantenendo elevati standard etici in ogni attività.
- **Collaborazione e lavoro di squadra** – operare in modo costruttivo con R&D, produzione e qualità, favorendo una comunicazione trasparente e una cooperazione efficace tra reparti.
- **Assunzione di responsabilità e orientamento al risultato** – prendere iniziativa, lavorare con metodo e portare a termine le attività con precisione e senso di responsabilità.
- **Orientamento al miglioramento continuo** – contribuire attivamente all'ottimizzazione dei processi, mettendo in discussione lo status quo in modo costruttivo e condividendo le conoscenze.
- **Approccio pragmatico e orientato alla soluzione** – affrontare le problematiche tecniche con metodo analitico, concretezza e focus sulla risoluzione efficace.
- **Orientamento al cliente** – comprendere l'impatto del proprio lavoro sul prodotto finale e sulla qualità percepita dal cliente.

Ogni collaboratore Centiel è chiamato a incarnare questi valori attraverso un approccio proattivo alla risoluzione dei problemi, una collaborazione trasparente e costruttiva e una costante volontà di apprendere, migliorarsi e contribuire in modo positivo alla cultura e all'identità aziendale.

Risultati attesi nei primi 6–12 mesi

- Prendere in carico parte della gestione documentale e del sistema qualità
- Acquisire familiarità con i prodotti Centiel, il sistema gestionale e i flussi dell'ufficio tecnico
- Supportare in modo ordinato l'aggiornamento di anagrafiche articoli, codifiche e distinte base
- Contribuire alla gestione e all'aggiornamento dei manuali tecnici e delle informazioni di prodotto
- Supportare il responsabile ufficio tecnico nella gestione delle ODM e delle modifiche tecniche
- Collaborare efficacemente con le funzioni interne coinvolte nei processi tecnici, produttivi e operativi
- Contribuire al miglioramento dell'ordine, della tracciabilità e della qualità delle informazioni tecniche

Dettagli contrattuali

- Contratto a tempo indeterminato, 100%
- Inizio: da definire
- Luogo di lavoro: Cadro (Lugano), Svizzera
- Salario competitivo in base al profilo e all'esperienza

Cosa offriamo

- Ambiente tecnico, dinamico e in crescita
- Inserimento in un team tecnico con prodotti complessi e internazionali
- Alto grado di fiducia e autonomia nello svolgimento delle attività assegnate
- Collaborazione diretta con funzioni tecniche, produttive e operative
- Formazione continua e possibilità di crescita
- Parcheggio, docce e spogliatoi
- Vicinanza a trasporti pubblici e percorsi nella natura
- Supporto al benessere e al work-life balance

Come candidarsi

Se ti riconosci nel profilo descritto e vuoi entrare a far parte del nostro team, invia la tua candidatura indicando "Specialista ufficio tecnico" nell'oggetto, includendo CV e certificati rilevanti all'indirizzo:

hr@hq.centiel.com