

AYUDANTE GENERAL

A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

- 1- CÓDIGO: 90110404
- 2- PUNTOS OBTENIDOS: 106
- 3- GRADO: 3
- 4- SUELDO BASE: B/. 550.00

B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Auxiliar de Complejidad Promedio, que apoya en el traslado de equipo de oficina, colaborando con la limpieza general de la Institución y ayudando en diferentes labores en las unidades cuando el volumen de trabajo lo requiere.

C- TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1-Trasladar y acomoda equipo de oficina en las diferentes Direcciones, Facultades, dentro y fuera del área de la Institución.	<u>CONOCIMIENTOS:</u> Diferentes clases de herramientas.
2-Colaborar con la limpieza de las áreas verdes y vías de la Institución	Limpieza de espacios abiertos y cerrados.
3-Limpiar las cunetas, alcantarillados, marquesinas y azoteas.	Primeros auxilios.
4-Limpiar las ventanas, pisos y paredes de edificios de la Institución.	Diferentes clases de pintura.
5-Pintar la base de los árboles de la Institución, previa instrucción recibida.	Construcción básica.
6-Colaborar en la realización de proyectos de construcción que se realice en la Institución.	Redacción y ortografía.
7-Colabora en el Almacén General cuando el volumen de trabajo lo requiere. Carga cajas y equipos de oficina y otros materiales.	Seguridad laboral.
8-Mantener limpias y organizadas sus herramientas y las áreas de trabajo.	

	<u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u> Redactar informes.
9-Mantener informado a su superior jerárquico de cualquier anomalía.	Visomotora.
10-Elaborar Informes de sus actividades en proceso o concluidas.	Curaciones leves.
11-Realizar otras tareas relacionadas con el cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	Trabajar bajo presión.
	Trabajo en equipo.
	Seguir instrucciones verbales y escritas.
	Buen manejo interpersonal.
	<u>ACTITUDES/VALORES:</u> Voluntad de trabajar.
	Puntualidad.
	Responsabilidad.
	Respeto.
	Honestidad.
	Compromiso Institucional.

D- ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)

1- EDUCACIÓN:

1.1- Educación Primaria Completa.

2- EXPERIENCIA:

2.1-Hasta seis (6) meses.

3- RESPONSABILIDADES:

3.1-POR TOMA DE DECISIONES: Cargo de Nivel Auxiliar de Complejidad Promedio que exige toma de decisiones.

3.2-POR MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: No tiene.

3.3-POR MANEJO DE CONTACTOS INTERNOS: Cargo de Nivel Auxiliar de Complejidad Promedio que exige Contactos Internos para su desempeño.

3.4-POR MANEJO DE CONTACTOS EXTERNOS: No aplica.

3.5-POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL: No aplica.

3.6-POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS: Mínima.

3.7-POR VALORES: No aplica.

E- ESFUERZO:

1- ESFUERZO FÍSICO: Grande.

2- ESFUERZO MENTAL Y/O VISUAL: Cargo de Nivel Auxiliar de Complejidad Promedio que exige Esfuerzo Mental y/o Visual.

F-CONDICIONES DE TRABAJO:

1-AMBIENTE DE TRABAJO: Poco Confortable.

2-RIESGO LABORAL: Grande.