

AYUDANTE GENERAL DE MANTENIMIENTO-CAFETERÍAS

A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

- 1- CÓDIGO: 90110407
- 2- PUNTOS OBTENIDOS: 103
- 3- GRADO: 2
- 4- SUELDO BASE: B/. 500.00

B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Auxiliar de Complejidad Promedio que realiza trabajos relacionadas con reparaciones de daños menores en electricidad, plomería, aires acondicionados y traslados de equipo de oficina; colabora con la limpieza general de las Cafeterías Universitarias.

C- TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1-Realizar tareas de mantenimiento general en las áreas de la cafetería.	<u>CONOCIMIENTOS:</u>
2-Realizar recorridos en las cafeterías para observar su funcionamiento.	Electricidad básica.
3-Apoyar en la reparación en cualquier daño que se encuentre en la cafetería.	Fontanería básica.
4-Realizar reparaciones menores en el área de electricidad y fontanería.	Medidas de seguridad e higiene laboral.
5- Traslada equipo de oficina en las diferentes unidades de la Dirección.	Redacción y ortografía.
6-Brindar mantenimiento a los aires acondicionado de ventana y Split de la cafetería.	Limpieza de equipos y herramientas de mantenimiento.
7-Limpiar las ventanas, pisos y paredes de edificios de la Institución.	

	<u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u>
8- Colabora en la realización de proyectos de construcción.	Visomotora.
9- Mantener al informado a su superior jerárquico de cualquier anomalía.	El manejo de las herramientas.
10-Elaborar informes de actividades en proceso o concluidas.	Seguir instrucciones verbales y escritas.
11- Realizar otras tareas relacionadas a su cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	El trabajo en equipo.
	Redacción de informes.
	<u>ACTITUDES/VALORES:</u>
	Puntualidad.
	Honestidad.
	Responsabilidad.
	Meticulosidad.
	Compromiso Institucional.

D- ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)

1- EDUCACIÓN:

1.1-Educación Primaria Completa.

2- EXPERIENCIA:

2.1-Hasta seis (6) meses en labores como Ayudante de Mantenimiento.

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 aplica.

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: Regular.

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.