

AYUDANTE DE ALMACÉN DE CAFETERIA

A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

- 1- CÓDIGO: **90110402**
- 2- PUNTOS OBTENIDOS: **119**
- 3- GRADO: **4**
- 4- SUELDO BASE: **B/.600.00**

B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Auxiliar de Complejidad Promedio que realiza tareas relacionadas con el recibo, almacenamiento y despacho de mercancía que se utilizaran en las Cafeterías Universitarias.

C- TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1-Recibir mercancía seca, legumbres, carnes, etc.	<u>CONOCIMIENTOS:</u>
2-Acomodar las mercancías recibida en el almacén, en estantes y neveras o cuartos fríos.	Cálculos matemáticos.
3-Entregar mercancía a las Cafeterías de acuerdo a las solicitudes.	Facturas.
4-Participar como apoyo en la realización de inventarios mensuales.	Atención al público.
5-Verificar las facturas de mercancías recibidas.	Higiene y seguridad laboral.
6-Mantener limpio el Almacén, ordenados neveras y estantes.	Primeros auxilios.
7-Mantener informado a su superior jerárquico de cualquier anomalía.	Redacción y ortografía.
8-Elaborar informes de actividades en procesos o concluidas.	<u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u>
	Visomotora.
9-Realizar otras tareas relacionadas a su cargo que contribuyan al logro de los	Prácticas de seguridad laboral.

objetivos de la unidad.	
	Seguir instrucciones verbales y escritas.
	Detectar fallas en controles de seguridad.
	Prácticas de seguridad laboral.
	Rapidez en ordenar mercancía.
	Trabajo en Equipo.
	Redactar y elaborar informes.
	<u>ACTITUDES/VALORES:</u>
	Honradez.
	Puntualidad.
	Responsabilidad.
	Respeto.
	Honestidad.
	Compromiso Institucional.

D- ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)

1- EDUCACIÓN:

1.1-Educación Primaria Completa.

REQUIERE CERTIFICACIÓN ESPECIAL: SI

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 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: Regular.

3.7-POR VALORES: Mínima.

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.