

JEFE DE SERVICIOS GENERALES (VIP)

A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

- 1- CÓDIGO: 90620303
- 2- PUNTOS OBTENIDOS: 278
- 3- GRADO: 16
- 4- SUELDO BASE: B/. 1,175.00

B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Promedio que realiza tareas relacionadas a la supervisión y organización la prestación de servicios generales como transporte, mantenimiento civil, aseo, ornato, mensajería, entre otros.

C-TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1-Organizar la prestación de apoyos y / o servicios relacionados a mantenimiento civil, aseo, ornato, mensajería y seguridad en la institución.	<u>CONOCIMIENTOS:</u> Sobre operación y manejo de aplicaciones informáticas.
2-Distribuir y supervisar las tareas relacionadas con las funciones de la Unidad.	Organización del trabajo.
3-Programar el servicio de transporte en atención a las solicitudes	Diseño de planos.
4-Administrar un sistema de estadística de sus procesos de trabajo.	Supervisión de personal.
5-Llevar un control del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y vehículos de la Vicerrectoría	Elaboración de proyectos programas.
6-Velar que el servicio de aseo y otros se ejecuten correctamente.	Vehículos automotrices.
7-Elaborar especificaciones técnicas para la adquisición, mantenimiento y / o	Mantenimiento civil.

reparación de equipos pertenecientes a la Vicerrectoría.	
8-Llevar el control, con evidencias del desempeño, del personal bajo su responsabilidad.	Elaboración de presupuestos.
9-Evaluar el desempeño del personal bajo su responsabilidad según normas y procedimientos vigentes	Redacción de informes.
10-Colaborar con la toma de inventarios periódicos.	<u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u> Inspeccionar obras.
11-Mantener registros de la labor efectuada en la Unidad.	Calcular costos.
12-Presentar informes de sus actividades en procesos o concluidas.	Supervisar.
13-Realizar otras tareas relacionadas con el cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	Diseñar controles.
	Elaborar flujo gramas.
	Tratar personas.
	Elaborar informes técnicos.
	Leer planos.
	<u>ACTITUDES/VALORES:</u>
	Responsable.
	Cooperador.
	Honesto.
	Emprendedor.
	Puntual.
	Observador de detalles.
	Meticuloso.
	Respetuosos.
	Compromiso Institucional

D-ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)

1-EDUCACIÓN:

1.1-Estudios Universitarios completos a nivel de Licenciatura en Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial más un Diplomado.

1.2-Estudios Universitarios a nivel de Licenciatura en áreas de la Administración, Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial.

2-EXPERIENCIA:

2.1-De dos (2) años y siete (7) meses a tres (3) años dentro de la Institución, en labores de Mantenimiento Civil o Administración General que incluya Supervisión.

2.2-De dos (2) años y un (1) mes a dos (2) años y seis (6) meses en labores Administrativas en general.

3-RESPONSABILIDADES:

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

3.2-POR MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Promedio que maneja Información Confidencial

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

3.4-POR MANEJO DE CONTACTOS EXTERNOS: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Promedio que exige Contactos Externos para su desempeño.

3.5-POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Promedio que exige supervisión.

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

3.7-POR VALORES: No aplica.

E-ESFUERZO:

1-ESFUERZO FÍSICO: Mínimo

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

F-CONDICIONES DE TRABAJO:

1-AMBIENTE DE TRABAJO: Confortable.

2-RIESGO LABORAL: Mínimo.