

SUPERVISOR DE VIGILANTES DE CAFETERÍA

A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

- 1- CÓDIGO: 80260247
- 2- PUNTOS OBTENIDOS: 197
- 3- GRADO: 10
- 4- SUELDO BASE: B/.900.00

B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Considerable que realiza tareas relacionadas a la distribución y supervisión de las labores de vigilancia de cafetería, que ejecuta el personal bajo su responsabilidad. Elabora informes periódicos.

C- TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1-Distribuir los trabajos entre el personal, según la programación y organización.	<u>CONOCIMIENTOS:</u>
2-Supervisar al personal de menor nivel, según procedimientos y asignaciones.	Equipos de transporte.
3-Acompañar en caso de no contarse con vigilantes de cafeterías, al personal de Tesorería a realizar los cambio y búsqueda de monedas en el Banco.	Controles de seguridad.
4-Controlar y Monitorear los equipos de video y grabación que hay en cada Cafetería Universitaria.	Evaluación del personal.
5-Supervisar toda la seguridad de las Cafeterías de la Universidad.	Medidas de seguridad laboral
6-Verificar los trabajos realizados.	Mantenimiento vehicular.
7-Llevar control con evidencias, el desempeño del personal bajo su	Elaboración de informes técnicos.

responsabilidad.	
8-Elaborar informes diarios al Director de Cafeterías.	Primeros Auxilios.
9- Evaluar el desempeño del personal bajo su responsabilidad, según normas y procedimientos vigentes.	Cálculos matemáticos.
10- Elaborar informes de actividades en procesos o concluidas.	Redacción y ortografía.
11-Realizar otras tareas relacionadas a su cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	<u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u>
	Visomotora.
	Impartir instrucciones verbales o escritas.
	La supervisión proactiva.
	Dominio de estrés.
	Cálculos de materiales.
	El trato por igual a todos.
	Trabajar en equipo.
	Elaborar informes.
	<u>ACTITUDES/VALORES:</u>
	Responsabilidad.
	Probidad.
	Respeto.
	Honestidad.
	Cooperación.
	Compromiso Institucional.

D-ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)

1- EDUCACIÓN:

1.1- Secundaria Completa.

2- EXPERIENCIA:

2.1-De un (1) año un (1) mes a un (1) año seis (6) meses.

2.2-De siete (7) meses a un (1) año en labores relacionadas con el cargo.

3- RESPONSABILIDADES:

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

3.2-POR MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Considerable que maneja información confidencial.

3.3-POR MANEJO DE CONTACTOS INTERNOS: Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Considerable que exige Contacto Internos para su desempeño.

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

3.5-POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL: Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Considerable que ejerce supervisión.

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 Asistencial Complejidad Considerable que exige Esfuerzo Mental y/o Visual.

F-CONDICIONES DE TRABAJO:

1- AMBIENTE DE TRABAJO: Regular.

2-RIESGO LABORAL: Regular.