

TRABAJADOR MANUAL DE CAFETERÍA

A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

- 1- CÓDIGO: **90110323**
- 2- PUNTOS OBTENIDOS: **91**
- 3- GRADO: **2**
- 4- SUELDO BASE: **B/. 500.00**

B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Auxiliar de Poca Complejidad, es responsable de asear las Cafetería Universitarias y espacios abiertos; tiene que regar las plantas ubicadas dentro del perímetro de la Cafetería.

C- TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1-Limpiar pasillos, sanitarios y baños, oficinas y ventanas.	<u>CONOCIMIENTOS:</u>
2-Regar las plantas que están en los alrededores de las cafeterías.	Productos químicos para desinfectar y desodorizar áreas.
3-Reunir y depositar la basura en los tanques respectivos y darle limpieza a los tanques por lo menos tres (3) veces a la semana.	Medidas y utilización de los productos de aseo.
4-Limpiar fuentes de agua del área asignada, pupitres, archivadores, teléfonos, y las oficinas cuando le corresponde.	Limpieza de mobiliario, pisos, ventanas y otros.
5-Dar seguimiento a la limpieza de las áreas de su competencia al inicio, durante y antes de salida.	Seguridad y Salud Ocupacional.
6-Preparar los materiales de limpieza de acuerdo a instrucciones	Primeros Auxilios.

7-Mantener limpios y ordenados sus herramientas y áreas de trabajo.	Redacción y ortografía.
8-Matener informado a su supervisor jerárquico de cualquier anomalía.	<u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u> Manejar equipos de limpieza.
9-Elaborar informes de Actividades en proceso o concluidas.	Coordinación motora para realizar las tareas.
10-Realizar otras tareas relacionadas a su cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	Combinar productos de limpieza.
	Capacidad para seguir instrucciones verbales y escritas.
	Redactar informes.
	<u>ACTITUDES/VALORES:</u> Responsabilidad.
	Actitud de Servicios y obtención de resultados.
	Honestidad.
	Trabajo en Equipo.
	Puntualidad.
	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 Poca Complejidad 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 Poca Responsabilidad 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 Poca Complejidad que exige Esfuerzo Mental y/o Visual.

F-CONDICIONES DE TRABAJO:

1-AMBIENTE DE TRABAJO: Regular.

2-RIESGO LABORAL: Grande.