

VIGILANTE DE CAFETERÍA

A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

- 1- CÓDIGO: **80260204**
- 2- PUNTOS OBTENIDOS: **178**
- 3- GRADO: **8**
- 4- SUELDO BASE: **B/. 800.00**

B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Asistencial de Complejidad Promedio responsable por la seguridad dentro y alrededores de las cafeterías, custodia bienes, instalaciones diversas y valores de Cafeterías Universitarias.

C- TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1- Velar por la seguridad de las personas que concurren a las cafeterías universitarias.	<u>CONOCIMIENTOS:</u> Normas de Seguridad.
2- Hacer recorridos entre y en las cafeterías de la Universidad de Panamá	Defensa personal.
4-Acompañar al personal de Tesorería a realizar los depósitos en el Banco.	Atención al público.
5-Custodiar todos los bienes y valores de las diferentes cafeterías.	Seguridad laboral.
6-Revisar los controles de seguridad de las cafeterías.	Primeros Auxilios.
7-Observar a las personas procurando identificar aquellos con conductas atípicas que pondrían en riesgo la seguridad de los otros.	Redacción y ortografía.
8- Mantener informado a su superior jerárquico de cualquier anomalía.	

	<u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u> Visomotora.
9-Elaborar informes de actividades en proceso o concluidas.	Redactar informes.
10- Realizar otras tareas relacionadas a su cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	Seguir instrucciones verbales y escritas.
	Detectar fallas en controles de seguridad.
	Defensa personal.
	El manejo de herramientas de trabajo.
	Trabajo en Equipo.
	<u>ACTITUDES/VALORES:</u> Honradez.
	Puntualidad.
	Responsabilidad.
	Respeto.
	Honestidad.
	Compromiso Institucional.

D- ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)

1- EDUCACIÓN:

1.1-Secundaria completa.

1.2-Secundaria incompleta hasta 4°o 5° año aprobado.

1.3- Primer Ciclo Completo o Certificado del Noveno Grado del Primer Nivel.

2- EXPERIENCIA:

2.1-De siete (7) meses a un (1) año en labores de Vigilancia.

2.2-Hasta seis (6) meses en labores relacionadas con el cargo.

3- RESPONSABILIDADES:

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

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

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

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

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 Asistencial de Complejidad Promedio que exige Esfuerzo Mental y/o Visual.

F-CONDICIONES DE TRABAJO:

1-AMBIENTE DE TRABAJO: Regular.

2-RIESGO LABORAL: Muy Grande.