



AUXILIAR DE ASEO - ESTAFETA

DESCRIPTOR DE CARGO	
Programa	REM PER
Nombre del Cargo	Auxiliar de Aseo - Estafeta
Jornada	Completa
Jefatura Directa	Coordinadora Residencial
OBJETIVO	
Realizar labores de aseo, limpieza, ornato y reparaciones varias, junto con la realización de trámites y gestiones en terreno, contribuyendo a disponer de espacios y mobiliario limpio y agradable en la Residencia.	
FUNCIONES	
<div>a) Mantener estrecha colaboración con la dirección del Programa y otros colaboradores del equipo del Programa.</div> <div>b) Promover el desarrollo de condiciones laborales que favorezcan el buen trato, cuidado de equipo y un clima de trabajo adecuado.</div> <div>c) Realizar el aseo en diferentes áreas de la Residencia, resguardando que se mantengan limpias y en correcto funcionamiento, todo lo relacionado a su competencia, de acuerdo a los parámetros e instrucciones de limpieza designados por la jefatura.</div> <div>d) Mantener los baños y artefactos en perfectas condiciones de aseo, limpieza y con la dotación necesaria.</div> <div>e) Responder por los elementos a su cargo e informar sobre cualquier anomalía o deterioro que ellos presenten, realizando su reposición o reparación si fuese el caso.</div> <div>f) Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, cortinas, pisos, cerámicos, vidrios, alfombras, utensilios del programa y todo elemento accesorio de las áreas de sus dependencias.</div> <div>g) Revisar y mantener, en forma permanente la infraestructura, dependencias y equipamiento de las oficinas de la residencia, informando oportunamente a la Dirección y/o equipo Técnico cualquier tipo de situación relevante que pudiese constituir riesgo para los niños y/o para el adecuado funcionamiento del Programa.</div> <div>h) Revisar los equipamientos de seguridad e higiene permanentemente de acuerdo a plan de emergencia.</div> <div>i) Realizar diariamente retiro de basura de las dependencias, así como de los sectores de acopio hacia los camiones de aseo comunal.</div> <div>j) Coordinar con encargado de bodega y jefatura directa, las necesidades detectadas.</div> <div>k) Utilizar elementos de protección establecidos para el desarrollo de sus funciones.</div> <div>l) Cumplir con las normas vigentes sobre prevención de riesgo de accidentes y enfermedades laborales.</div> <div>m) Mantener adecuadamente y con eficiencia distintos equipos de utensilios y electrodomésticos a su cargo.</div> <div>n) Apoyar al funcionamiento del programa, en relación a requerimientos de su jefatura, relacionadas con su área.</div> <div>o) Realizar apoyo administrativo y trámites encomendados por jefatura directa y Secretaria.</div> <div>p) Efectuar salidas a terreno, previa indicación y autorización de su jefatura, para efectuar trámites requeridos.</div> <div>q) Realizar y/o apoyar compras menores cuando sea instruido por su jefatura directa.</div> <div>r) Proporcionar apoyo en la recepción y atención a usuarios y público en general.</div> <div>s) Participar en reuniones de equipo y/o Administración Centralizada (cuando lo amerite).</div> <div>t) Participar en los procesos de inducción cuando corresponda.</div> <div>u) Participar en las jornadas de autocuidado programadas si corresponde.</div> <div>v) Participar, acceder y aceptar las distintas evaluaciones de desempeño institucionales.</div>	





REQUISITOS DEL CARGO	
REQUISITO	DESCRIPCIÓN
Educación	Enseñanza media completa.
Conocimientos Técnicos	Conocimientos generales de los objetivos del programa, de los sujetos de atención y la convención de los derechos del niño.
Experiencia	Mínimo 1 año de experiencia en mantención de aseo y ornato.
Certificación de inhabilidades	Certificado de inhabilidad para trabajar con menores. Certificado de inhabilidad por maltrato relevante. Certificado de antecedentes para fines especiales.

RESPONSABILIDADES	
Por manejo de bienes y recursos	Responsable por los bienes y recursos asociados al cargo.
Por acompañamiento de personal	No tiene trabajadores a su cargo.
Por decisiones y procedimientos	Responsable de la limpieza del programa. Responsable de la mantención del programa. Responsable de gestiones externas que le sean asignadas.
Por manejo de información	Responsable de la información confidencial del programa.

COMPETENCIAS	
Compromiso Social	Involucrarse voluntaria y profundamente con el bienestar de los niños, niñas y adolescentes, con el fin de contribuir en el desarrollo integral de sus semejantes y su entorno.
Orientación a la Calidad en el trabajo	Promueve la excelencia y realiza las funciones buscando en sus actividades los mayores niveles de calidad y forma de mejorar sus actuaciones anteriores en beneficio de los niños, niñas y adolescentes de la Congregación.
Trabajo en equipo	Realiza tareas y resuelve problemas formando parte de un grupo, estableciendo compromisos para conseguir los objetivos propuestos por la Congregación por encima de los intereses individuales, compartiendo recursos e información entre pares o actores involucrados.
Orientación a la Calidad en la atención	Conoce y asegura la satisfacción de las necesidades de los niños, niñas y adolescentes de la Congregación, promoviendo su bienestar y seguridad de manera adecuada mostrando una alta calidad de servicio.
Orden, método y prolijidad	Preocupación continua por mantener el orden, la higiene y rigurosidad tanto en el ámbito personal como en el área en la que se desempeña, manteniendo altos estándares de calidad en el servicio que entrega.
Capacidad para seguir instrucciones	Tener la disposición de llevar a cabo el trabajo solicitado, cumpliendo fielmente las instrucciones o procedimientos indicados.

MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO	
Lugar de trabajo	Residencia. Actividades en terreno (Compras, trámites, entre otros).
Esfuerzo físico	Esfuerzo físico necesario para el desempeño de actividades de mantenimiento, limpieza y orden.
Riesgos de accidentes	Riesgos asociados al trabajo de limpieza y mantenimiento.
Riesgos de enfermedades laborales	Riesgo de contraer enfermedades laborales contempladas en la ley 16.744. Riesgo de contraer Covid durante el desempeño de sus funciones.

