

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** Auxiliar de Mantenimiento

**AGRUPAMIENTO:** AS1

**CÓDIGO FUNCIÓN:**

XTY

**ESTABLECIMIENTO:** Hospital Bouquet Roldán

**COMPLEJIDAD:** IV

**DEPENDENCIA:** Subsecretaría de Salud

**RÉGIMEN LABORAL:** 40 horas semanales. Guardias

**MODALIDAD CONTRACTUAL :** Personal de Planta

### OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Realizar tareas de mantenimiento y reparaciones del mobiliario e instalaciones del hospital.

### PRINCIPALES FUNCIONES

- Auxiliar en las reparaciones de mantenimiento general del mobiliario e instalaciones del hospital
- Auxiliar en la revisión reparación, conservación y modificaciones menores de las instalaciones, bienes, muebles e inmuebles.
- Auxiliar en las tareas de mantenimiento correctivo, preventivo y programado conforme al programa de trabajo establecido y elaborado por el jefe inmediato.
- Realizar e informar los reportes de los desperfectos de las instalaciones, equipos y mobiliarios para su reparación y mantenimiento.
- Realizar tareas relacionadas al puesto que sean encomendadas.

### PEFIL DEL PUESTO

#### REQUISITOS:

#### Formación Académica y Conocimientos técnicos

- Poseer Título Secundario autorizado por organismos educativos Nacionales; Provinciales o Privados con habilitación y reconocidos por el Ministerio de Educación y Justicia de la Nación **(Excluyente)**.
- Conocimientos sobre normas de Seguridad y Bioseguridad de las Institución. **(Preferente)**
- Conocimientos en Gas, Albañilería, Electricidad, Soldadura, Instalador sanitarista, pintura, carpintería, placas de yeso e instalación de aire acondicionado. **(Preferente)**
- Certificaciones laborales afines al puesto **(Preferentemente)**

Además para la selección Externa:

- Domicilio acreditable por DNI vigente en la localidad de Neuquén, no se aceptará constancia de DNI en trámite, **(Excluyente)**.

### COMPETENCIAS

#### Orientación al resultado:

#### Competencias

Es la capacidad de encaminar todos los actos al logro de lo esperado, actuando con velocidad y sentido de urgencia ante decisiones importantes, necesarias para satisfacer las necesidades del usuario.

#### Comportamiento Esperado

Realiza bien su trabajo y facilita el de los demás para el logro de los objetivos y acciones esperados. Está atento a los tiempos de realización de los trabajos y controla y ayuda a lograr su cumplimiento. Cumple adecuadamente con procesos establecidos

#### Iniciativa:

Competencias	Comportamiento Esperado
Es la predisposición a emprender acciones sin necesidad de un requerimiento externo	Trabaja en forma proactiva cumpliendo con sus labores en forma eficiente.
<b>Trabajo en Equipo:</b>	
Competencias	Comportamiento Esperado
<p>Capacidad para formar parte de un grupo, colaborar con los demás y trabajar con otras áreas de la organización con el propósito de alcanzar en conjunto los objetivos organizacionales, permitiendo el intercambio de experiencias, respetando los roles y funciones de cada uno de los integrantes.</p> <p>Capacidad para comprender a los otros, respetar el consenso y mantener abiertos los canales de comunicación no siendo necesario ser parte de una estructura formal para ser miembro de un equipo.</p>	<p>Trabaja en equipo con todos los miembros de su área/sector de trabajo y se compromete en la búsqueda de logros compartidos.</p> <p>Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros.</p>
<b>Bonificaciones</b>	
Las especificadas en el CCT Ley 3118	



Provincia del Neuquen  
1970-2020 50 Años del Plan de Salud de la Provincia del Neuquén

### **Hoja Adicional de Firmas**

**Número:**

**Referencia:** EX-2020-00546862- -NEU-SSLD#MS-Perfil Aux Mantenimiento - HBR.

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.