

FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS	Resolución N° 956/2019

1. **Modalidad del Concurso: Concurso Externo**
2. **Cargo: Auxiliar de Servicios Administrativos (Chofer), dependiente del Dirección Administrativa**
3. **Número de vacancias: 1 (un)**

4.

Denominación del Cargo	Auxiliar de Servicios Generales
Función:	Auxiliar de Servicios Generales (Chofer) de la Dirección Administrativa de la FCQ
Carga Horaria:	40 horas semanales, de lunes a viernes de 07:00 hs a 12:30 y de 13:00 hs a 15:30hs. Sujeto a cambios según necesidad Institucional.
Superior Jerárquico:	Jefe de Departamento de Transporte.
Línea de Carrera Vertical:	Dirección Administrativa de la FCQ.

Objetivos del Puesto: Brindar apoyo logístico mediante la conducción y mantenimiento responsable de los vehículos Institucionales.

5. Descripción de Competencias:

<ul style="list-style-type: none"> -Buena comunicación con el superior inmediato. -Capacidad de Iniciativa para solucionar problemas concretos y trabajar en equipo. -Destreza en el manejo de equipos y sistemas informáticos. -Orden, meticulosidad y pulcritud en las gestiones cotidianas del área de competencia. -Persistencia para lograr los objetivos del área de competencia, en tiempo y forma y deseo de superación profesional. -Capacidad para ejecución de multitareas, predisposición para colaborar con el compañero y valores éticos -Rapidez y precisión en la ejecución de tareas. -Buen relacionamiento interpersonal y orientado al ciudadano. -Compromiso y lealtad para asegurar cumplimiento de actividades y cuidado por los bienes patrimoniales de la institución. - Flexibilidad que le permita adaptarse a nuevas estructuras o procesos.

6. Requisitos:

<p><u>Formación Académica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Educación Escolar Básica concluido. <p>Se excluirá a aquellas personas que presenten educación formal inferior a la solicitada, debido a que las mismas están subcalificadas para el puesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro de conducir de profesional B <p><u>Experiencia Laboral:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral específica, mínima comprobada de (1) un año, en el área de competencia. - Experiencia general laboral, comprobada con la constancia correspondiente, de (2) dos años. <p><u>Principales competencias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Naturaleza de la Institución donde prestará servicios (Misión y Visión, Normativas que rigen la FCQ. y la UNA.) -Conocimientos de normativas de tránsito y de señalizaciones. -Conocimientos de mecánica básica. -Conocimientos en el uso del GPS.

FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS	Resolución Nº 956/2019

-Conocimientos de las principales rutas del país.
-Idiomas: Castellano, Guaraní.

Principales conocimientos acreditados

- Licencia de conducir (actualizada).
Se valorará curso relacionados al cargo y de seguridad vial.

Documentos

-Títulos de formación académica.
Presentación de Título que avale el nivel de Formación académica copia autenticada por escribanía.
-Certificados que acrediten la experiencia laboral específica y general laboral y otros (copias autenticadas).
-Certificado de antecedentes policiales y judiciales actualizados (originales)
-Dos copias autenticadas por escribanía de la Cédula Identidad/Nacionalidad Paraguaya.
- Dos fotos tipo carnet
-Formularios A,B,C,D, proveídos por la FCQ, debidamente firmados en todas sus hojas. (En sobre cerrado)

7. Tareas específicas del Cargo:

1. Realizar los traslados oficiales de docentes, funcionarios, estudiantes y autoridades, en áreas aledañas, como en el interior del país.
2. Gestionar los recursos necesarios para la realización de sus actividades y del área de trabajo
3. Planificar cotidianamente las tareas sólo sobre su propio trabajo y en plazos cortos.
4. Conducir los vehículos de la Institución con responsabilidad.
5. Informar sobre aspectos mínimos inherentes al uso del vehículo como ser la vigencia de patente y el seguro de vehículo, tiempo para mantenimiento, reportes de defectos para revisión y reparación mecánica.
6. Cuidar la limpieza del vehículo de la institución. Gestionar el lavado del mismo.
7. Verificar que el vehículo disponga de herramientas, equipos básicos de auxilio y prevención.
8. Verificar diariamente el nivel de combustible, agua, aceite, presión de neumáticos y frenos antes de su uso.
9. Cualesquiera otras tareas afines al puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que sean encomendadas por el superior jerárquico y resulten necesarias por razones de servicio.

8. Tipo de puesto y monto de Salario Base:

Tipo de puesto:	Contrato
Salario Presupuestado:	Gs. 2.200.000.-
Fuente de Financiamiento: 30	Rubro: 144 Jornales -- Cat.: XJ5

9. Fecha y Lugar recepción de postulaciones:

En oficinas de la Secretaría de la Facultad de Ciencias Químicas de la UNA., ubicada Senador Dr. José Decoud y Escuela Agrícola Mcal. López, Campus Universitario San Lorenzo, a partir del 29 de julio al 07 de agosto de 2019. Horario de atención de la Secretaria de la FCQ., de Lunes a viernes de 07:00 a 18:00 horas.