

<b>FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS</b>	Resolución N° 765 /2019

1. **Modalidad de concurso:** Concurso Externo
2. **Cargo:** Auxiliar de Servicios Generales (mantenimiento general), para el Dpto. de Mantenimiento, dependiente de la Dirección Administrativa.
3. **Número de vacancias:** 1 (uno).

<b>Denominación del Cargo</b>	<b>Auxiliar de Servicios Generales</b>
<b>Función:</b>	<b>Auxiliar de Servicios Generales, para el Dpto. de Mantenimiento (mantenimiento general).</b>
<b>Carga Horaria:</b>	<b>40 horas semanales, , de lunes a viernes de 07:00 hs a 14:00 hs y sábados de 7:30hs a 12:30 hs</b>
<b>Superior Jerárquico:</b>	<b>Dpto. de Mantenimiento</b>
<b>Línea de Carrera Vertical:</b>	<b>Dirección Administración de la FCQ.</b>

**Objetivos del Puesto:** El/a Personal de Servicios, deberá cumplir tareas propias del área de mantenimiento de la FCQ, conforme a las necesidades, previniendo posibles dificultades y según directivas.-

#### **5. Descripción de Competencias:**

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

#### **6. Requisitos:**

<p><b>Formación Académica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escolar Básica (En curso, según constancia).-</li> </ul> <p><b>Experiencia Laboral:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral específica, mínima comprobada de (2) dos años, relacionadas directamente al cargo.</li> <li>- Experiencia general laboral, comprobada con la constancia correspondiente, de (2) dos años.</li> </ul> <p><b>Conocimientos deseables (sujeto a evaluación):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos generales de la Institución Misión y Visión.</li> <li>- Habilidad comunicacional en Idiomas Oficiales: Español y Guaraní.</li> <li>- Organización y distribución de tareas.</li> <li>- Conocimiento de las áreas de Mantenimiento.</li> </ul> <p><b>Documentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Títulos o Certificados de estudios de formación académica, cursos, seminarios, talleres y eventos relacionados al puesto de trabajo (autenticados).</li> <li>- Experiencia laboral específica y general laboral (certificado o constancia de trabajo)</li> <li>- Certificado de antecedentes policiales y judiciales actualizados (originales).</li> <li>- Dos Copias autenticadas de la Cédula Identidad/Nacionalidad Paraguaya.</li> </ul> <p>Formularios A,B,C,D impresos de la página de la FCQ., debidamente firmados en cada hoja. En</p>
--

<b>FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS</b>	Resolución N° 765 /2019

sobre cerrado.

\*Se excluirá a aquellos postulantes que obtengan o se constate Educación Formal Superior a las requeridas en esta oportunidad, debido a que las mismas están sobre calificadas para el puesto.

**7. Tareas específicas del Cargo:**

1. Mantenimiento en trabajos de albañilería, de mampostería, cambios de pisos y azulejos.
2. Mantenimiento de las áreas de madera, cuidado de paredes con humedad y otros.
3. Limpieza y reparación de techos.
4. Mantenimiento de jardines
5. Reparación y mantenimiento de plomería y otros.
6. Apoyo a electricista de turno.
7. Organizar tareas diarias e informar de las mismas.

**8. Tipo de puesto y monto de Salario Base:**

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

**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 25 de junio al 04 de julio de 2019. Horario de atención de la Secretaria de la FCQ., de Lunes a viernes de 07:00 a 18:00 horas.