

FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS	Resolución N° 767/2019

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

Denominación del Cargo	Auxiliar de Servicios Generales
Función:	Auxiliar de Servicios Generales, para el Dpto. de Mantenimiento (mantenimiento general).
Carga Horaria:	40 horas semanales, , de lunes a viernes de 13:00 hs a 20:00 hs y sábados de 7:30hs a 12:30 hs
Superior Jerárquico:	Dpto. de Mantenimiento
Línea de Carrera Vertical:	Dirección Administración de la FCQ.

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"> - Buena comunicación con el superior inmediato. - Proactividad.- - Capacidad de Iniciativa para solucionar problemas concretos y trabajar en equipo. - Orden, meticulosidad y pulcritud en las gestiones cotidianas del área de competencia. - 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>Formación Académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escolar Básica (en proceso).- <p>Experiencia Laboral:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral específica, mínima comprobada de (2) dos años, relacionadas directamente al cargo. - Experiencia general laboral, comprobada con la constancia correspondiente, de (2) dos años. <p>Conocimientos deseables (sujeto a evaluación):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos generales de la Institución Misión y Visión. - Habilidad comunicacional en Idiomas Oficiales: Español y Guaraní. - Organización y distribución de tareas. - Conocimiento de las áreas de Mantenimiento. <p>Documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Títulos o Certificados de estudios de formación académica, cursos, seminarios, talleres y eventos relacionados al puesto de trabajo (autenticados). - Experiencia laboral específica y general laboral (certificado o constancia de trabajo) - Certificado de antecedentes policiales y judiciales actualizados (originales). - Dos Copias autenticadas de la Cédula Identidad/Nacionalidad Paraguaya. <p>Formularios A,B,C,D impresos de la página de la FCQ., debidamente firmados en cada hoja. En</p>
--

FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS	Resolución N° 767/2019

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:

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 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:	Contrato
Salario Presupuestado:	Gs. 2.200.000.-
Fuente de Financiamiento: 30	Rubro: 144 Jornales -- Cat.: XJ5

9. Fecha y Lugar recepción de postulaciones:

<p>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.</p>
--