

Concurso N° 25/18 - 1 PUESTO

DATOS DEL PUESTO			
UNIDAD ORGANIZATIVA		PERFIL OCUPACIONAL	
Instituto / Secretaria / Centro		Denominación UNGS	
Secretaría General		Auxiliar	
Dirección General / Dirección / Departamento		Agrupamiento	
Dirección General de Bienestar Universitario		Mantenimiento, Producción y Servicios generales	
Tipificador de acuerdo al Dto. 366/06		Tramo	
Personal de Apoyo de Mantenimiento, Producción o Servicios Generales		Inicial	
		Categoría	
		7	
Descripción general del puesto			
Desempeña tareas de carácter elemental, de apoyo a la función mantenimiento, producción o servicios generales, principalmente de apoyo a las gestiones necesarias para garantizar el funcionamiento del servicio de comedor en la Escuela Infantil y Sala de Juegos Multiedad (EI y SJM). Deberán desarrollar tareas de ayudante de cocina, colaborando con las gestiones propias de la elaboración de las distintas comidas y colaciones. Deberá también servir la comida y realizar tareas de limpieza que le sean requeridas.			
Tipo de tareas	Descripción de tareas		
Tareas de planificación			
Tareas de dirección y/o coordinación			
Tareas de ejecución	Colaborar con las tareas vinculadas a la ejecución de obras de acuerdo a las misiones y funciones de la Unidad organizativa.		
	Realizar actividades vinculadas al mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de las instalaciones y/o equipos de la Universidad así como la prestación de servicios generales de acuerdo a lo establecido en las misiones y funciones de la Unidad organizativa, atendiendo las cuestiones de seguridad e higiene, lo que incluye: i) recibir y organizar la mercadería para su acopio, distribución y uso; ii) servir los platos contemplando las especificaciones de cada menú y las necesidades de menús especiales de los niños cumpliendo con la medida de las raciones definidas previamente; iii) servir la mesa y limpiar las mismas al finalizar el servicio (almuerzo, cena, desayuno y merienda); iv) colaborar con el ayudante (cocinero) en la preparación de los distintos menús y reemplazarlo ante ausencias ocasionales; v) limpiar la vajilla previendo el correcto cuidado de los elementos y limpiar la cocina, lo que incluye todas las instalaciones; vi) colaborar con la higiene del comedor y mobiliario del mismo; vii) recibir viandas y preparar las mamaderas a pedido de las docentes (prepararlas, calentarlas, lavarlas); viii) colaborar ocasionalmente y ante solicitudes del equipo directivo, con necesidades puntuales de la Escuela infantil como ser funciones de portería		
	Realizar gestiones vinculadas al funcionamiento de los sistemas integrales de seguridad de la Universidad, de acuerdo a lineamientos establecidos por los niveles superiores.		
Tareas de control y/o evaluación	Controlar las gestiones a su cargo, verificando el cumplimiento de los procedimientos y las normativas de seguridad e higiene.		
Requisitos generales y específicos			
Educación Formal: Título secundario		Conocimientos: Conocimiento de procedimientos generales vinculados al área de su incumbencia. Conocimientos básicos de sistemas informáticos de gestión.	
Experiencia laboral: Se valorará experiencia en puestos de similar alcance y responsabilidad.		Capacidades: Actitud proactiva. Capacidad de organización de las propias tareas. Discreción y resguardo de la información. Excelente disposición para el trato con público en general. Capacidad para trabajar en equipo.	
Observaciones: Carga horaria: 35 hs. semanales, de lunes a viernes de 14:00 a 21:00 hs., con disponibilidad para la cobertura de horarios inmediatamente previos y/o posteriores al horario señalado. Lugar de trabajo: Sede Campus de la UNGS, J. M. Gutiérrez 1150, Los Polvorines, con disponibilidad para realizar gestiones en todas las instalaciones de la UNGS.			
Firmas y fechas			
Personal		Vicerrectorado	
			