

Concurso N° 26/18 - 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	<p>Colaborar con las tareas vinculadas a la ejecución de obras de acuerdo a las misiones y funciones de la Unidad organizativa.</p> <p>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</p> <p>Realizar gestiones vinculadas al funcionamiento de los sistemas integrales de seguridad de la Universidad, de acuerdo a lineamientos establecidos por los niveles superiores.</p>		
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		Desarrollo Institucional	

2
63/0