



HOSPITAL DE COQUIMBO SDG. RECURSOS HUMANOS

El Servicio de Salud Coquimbo invita a los interesados que cumplan los requisitos correspondientes, a postular a los siguientes cargos en los establecimientos de su red:

I. Antecedentes Generales:

Nombre del cargo	Auxiliar de Servicios.
Nº de cargo(s)	1.
Servicio/ Unidad	Centro de Apoyo Comunitario para Personas con Demencia.
Establecimiento	Hospital San Pablo de Coquimbo.
Código de Postulación	407-27

II. Requisitos Específicos:

Nº	Requisitos exigibles
1	Licencia de Enseñanza Media o equivalente.
2	Salud Compatible con el Cargo.

Nº	Requisitos Deseables
1	Capacitación en REAS, Limpieza y Desinfección, IAAS, Trato al Usuario, u otro atingentes al cargo.
2	Experiencia de 1 año en labores de Auxiliar de Aseo en establecimientos de salud.

III. Condiciones de Contrato:

Calidad Jurídica	Calidad Contrata, con período de prueba por tres meses.
Planta/Estamento	Auxiliar.
Grado EUS	25° EUS.
Disponibilidad	Inmediata
Tipo de Jornada	44 Horas Semanales.
	Cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración Pública.

Los interesados en postular, **deben** acceder al **Formulario de Postulación** desde la página **Servicio de Salud Coquimbo**, www.sccoquimbo.cl y la página del Hospital Coquimbo, www.hospitalcoquimbo.cl ingresar al link **Trabaje con Nosotros**, completar la ficha según las instrucciones y enviarlo al Correo Electrónico: seleccion.coquimbo@redsalud.gov.cl, indicando claramente en el **asunto el Código de Postulación**. El plazo para enviar sus antecedentes vence el **Miércoles 18 de Octubre del 2017 a las 23:59 hrs.**

No se recibirán antecedentes en papel.



IV. Antecedentes del cargo llamado a Concurso

1. Características del cargo (*breve descripción de la función principal a desempeñar*)

Colaborar en la atención integral de usuarios y labores de aseo y gestión administrativa de los Centros de Apoyo Comunitario para Personas con Demencia.

2. Funciones Principales del cargo (*enumeración de las principales funciones a desempeñar*)

- Realizar funciones de aseo y orden de todos los equipamientos y dependencias del Centro de Apoyo Comunitario para Personas con Demencia.
- Colaborar en el traslado de usuarios en las dependencias del centro.
- Realizas funciones de estafeta dentro y fuera del centro
- Organizar bodega de materiales y disponer de insumos para una adecuada.
- Realizar las otras funciones que la jefatura asigne de acuerdo a su ámbito de competencia.

3. Dependencia Organizacional:

El candidato seleccionado dependerá directamente del **Coordinador del Centro de Apoyo para Personas con Demencia.**