

CONTENIDO Y PERFIL DE CARGO

NOMBRE DEL CARGO/FUNCIÓN	DEPENDENCIA	UNIDAD DE TRABAJO Y ESTABLECIMIENTO	GRADO	CODIGO
Auxiliar	Hospital Dr. Humberto Elorza Cortes	CESAM Illapel	25°	411-15

CONTENIDO DEL CARGO	
1. OBJETIVO O PROPOSITO DEL CARGO <i>(breve descripción)</i>	
Desempeñar labores de apoyo a sus superiores jerárquicos en los procedimientos atinentes a las distintas unidades, procurando la mantención de la seguridad, higiene y ornato de CESAM.	
2. FUNCIONES PRINCIPALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO: <i>(los que corresponda)</i>	
N°	FUNCIONES
1	Realizar labores de aseo según actividades programadas
2	Informar de cualquier deterioro o problema que presenten los utensilios puestos a disposición.
3	Revisar, vigilar y resguardar las dependencias del servicio y el perfecto estado del material perteneciente a la unidad.
4	Retirar, trasladar y reponer stock de insumos
5	Cumplir funciones de estafeta
6	Realizar las otras funciones que la jefatura asigne de acuerdo a su ámbito de competencia
3. REQUISITOS ESPECIFICOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO/FUNCION:	
REQUISITOS FORMALES EXIGIBLES	
i) Licencia de enseñanza media o equivalente	
REQUISITOS DESEABLES	
*Deseable experiencia en sector salud, APS u Hospitales.	
*Contar con capacitación atinente al cargo. (Mínimo 20 hrs.)	
*Conocimiento y manejo en desechos hospitalarios	
1. COMPETENCIAS (seleccionar 7 competencias entre TRANSVERSALES Y DIRECTIVAS enumerando de la de mayor relevancia para el cargo hasta la de menos relevancia para el cargo)	
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	NIVEL
COMPRESION DEL ENTORNO ORGANIZACIONAL	
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	
COMUNICACIÓN EFECTIVA	3
INICIATIVA Y PROACTIVIDAD	3
MANEJO DEL ESTRÉS	3
ORIENTACION A LA EFICIENCIA Y CALIDAD DEL TRABAJO	3
ORIENTACION Y SERVICIO AL CLIENTE	
PROBIDAD ADMINISTRATIVA	

RELACIONES INTERPERSONALES	5
TRABAJO EN EQUIPO	5
MANEJO DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS DE PRODUCTIVIDAD PERSONAL	
REUNIONES EFECTIVAS	
SISTEMAS INFORMATICOS ESPECIALIZADOS DE SU AREA DE GESTION	

COMPETENCIAS DIRECTIVAS	NIVEL
PLANIFICACION Y CONTROL DE GESTION	
DIRECCION Y COORDINACION DE EQUIPOS	
GESTION DE RECURSOS HUMANOS	
GESTION PRESUPUESTARIA	
LIDERAZGO Y SUPERVISION	
NEGOCIACION	

Los interesados en postular **deben** acceder al Formulario de Postulación desde la página web del Servicio de Salud Coquimbo, <http://www.sccoquimbo.cl>, completarlo según las instrucciones y enviarlo al Correo Electrónico: seleccion.sccoquimbo@redsalud.gov.cl, indicando claramente en el **asunto el Código de Postulación**. El plazo para enviar sus antecedentes vence el **Domingo 5 de noviembre del 2017**. No se recibirán antecedentes en papel ni en otro formato